PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2025
PROCESSO Nº 18756/2024

DESTINADO À AMPLA PARTICIPAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos - SP, à Rua Episcopal, 1575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE –** que será regido pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 872 de 20 de dezembro de 2024, além das demais disposições legais aplicáveis com o objetivo de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PRODUÇÃO, PORCIONAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES COLETIVAS, BEM COMO, PARA PROCESSAMENTO DE PRODUTOS HORTIFRUTÍCULAS E PREPARAÇÃO DE LANCHES, SUCOS E LEITE COM CAFÉ, DESTINADOS AOS MUNÍCIPES ATENDIDOS PELO PROGRAMA MUNICIPAL DE RESTAURANTE POPULAR, PELA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, EM CUMPRIMENTO DE ACORDO COLETIVO DO TRABALHO,** conforme demais especificações que se encontram descritas no presente Edital e seus anexos.
O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.
A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no site do Banco do Brasil S.A., www.bb.com.br, opção Licitações, ou diretamente em https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/.
O presente Edital poderá ser consultado na Sala de Licitações, localizada na Rua Episcopal, 1.575, 3º andar, Centro, São Carlos/SP, no horário de expediente normal, ou seja, de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 17h00min, obtido no site desta Administração: https://servico.saocarlos.sp.gov.br/licitacao/exibe-licitacoes.php?dados=Pregao%20Eletronico@2025@saocarlos.sp.gov.br, ou em https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/

LIMITE DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS: Até às **09h30min**. do dia **19/03/2026**
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às **09h30min**. do dia **19/03/2026**
MODO DE DISPUTA: A etapa de lances da sessão pública será realizada pelo modo de disputa aberto, com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
LANCES: fica estabelecido o percentual mínimo de 0,5% (meio por cento) entre os lances ofertados durante a sessão.
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: observando o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas por mensagem eletrônica *(e-mail)*, conforme abaixo, informando o número da licitação: *e-mail*: **licitacao@saocarlos.sp.gov.br**
REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

DOS ANEXOS:
ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
ANEXO II – MINUTAS DOS ANEXOS DO TCE;
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
ANEXO IV – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO VI – DOS LOTES E ORÇAMENTO BÁSICO;
ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO;
ANEXO VIII – TERMO DE COMPROMISSO;
ANEXO IX – TERMO DE CONHECIMENTO PLENO DE OBJETO;
ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO;

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Pregão Eletrônico é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PRODUÇÃO, PORCIONAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES COLETIVAS, BEM COMO, PARA PROCESSAMENTO DE PRODUTOS HORTIFRUTÍCULAS E PREPARAÇÃO DE LANCHES, SUCOS E LEITE COM CAFÉ, DESTINADOS AOS MUNÍCIPES ATENDIDOS PELO PROGRAMA MUNICIPAL DE RESTAURANTE POPULAR, PELA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, EM CUMPRIMENTO DE ACORDO COLETIVO DO TRABALHO,** conforme especificações deste instrumento convocatório e seus anexos.
1.2. Ressaltamos que o presente certame foi objeto de análise do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo através do **TC 017038.989.25-7**.

2. DO PROCEDIMENTO

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, com apoio técnico e operacional do Departamento de Tecnologia da Informação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.

2.2. O certame será realizado através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o B.B. e o MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS, entidade responsável pelo provimento de solução eletrônica para os órgãos integrantes da Administração Pública do Município de São Carlos.
2.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Departamento de Compras e Licitação - Seção de Licitações da Secretaria Municipal de Justiça, denominado "Pregoeiro", com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.
3.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:
3.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
3.2.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
3.2.3. Os interessados que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores;
3.2.4. Cooperativas, conforme Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Trabalho nos autos do Inquérito Civil nº 000004.200 1.15.003/6-50
3.2.5. Aquele que for servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
3.2.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
3.2.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
3.2.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
3.2.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
3.2.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
3.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
3.4. O impedimento de que trata o item **3.2.2.** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.
4.2. Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.
4.2.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
4.3. A chave de identificação e a senha poderão ter validade de até 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.
4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
4.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
4.5.1. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
4.5.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
4.5.3. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
4.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
4.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
4.8. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecidos.

4.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E FORMULAÇÃO DOS LANCES NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. Os licitantes deverão encaminhar **exclusivamente via sistema**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, em campo próprio do sistema, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital para abertura da sessão pública.

5.1.1. Os arquivos deverão ser inseridos seguindo as instruções descritas no portal do site licitações-e, através do link: https://www.licitacoes-e.com.br/aop/media/instrucoes-novo-licitacoes.pdf;

5.1.2. Esta Administração não se responsabiliza pela impossibilidade de visualização de arquivos, acarretando em desclassificação do licitante.

5.2. O licitante deverá registrar sua proposta em campo próprio do sistema licitações-e, acessando o menu opções da licitação, a opção "**incluir proposta**". Será emitido um alerta antes da confirmação informando a necessidade da inclusão dos documentos de habilitação em outra opção.

5.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.3.1. Descrição: com a descrição resumida do item, contendo marca, modelo e fabricante do(s) produto(s) ofertado(s);

5.3.3.1. Quando o licitante for o próprio fabricante, deverá colocar como "marca própria", para que não haja identificação;

5.3.2. Valor unitário para cada item que compõe o lote;

5.3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante;

5.3.4. O licitante **não** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.6.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.6.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

5.6.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.6.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens **5.6.** ou **5.7.** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.9.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **vinte e quatro horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico desta Administração e no sistema licitações-e.

5.10. A etapa de lances da sessão pública será pelo modo de disputa aberto, conforme estabelecido no preâmbulo deste edital.

5.10.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2. A prorrogação automática da etapa de envio e lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

5.10.2.1. Lances intermediários são aqueles que não cobrem a melhor oferta, disputando as demais colocações do pregão.

5.10.3. Caso não haja novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

5.10.3.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.11.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.11.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.11.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.11.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.11.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
5.11.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
5.11.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
5.12.2.2. Empresas brasileiras;
5.12.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
5.12.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
5.13. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

6. DA PROPOSTA ENVIADA AO PREGOEIRO
6.1. O licitante terá **24 (vinte e quatro) horas** para enviar a proposta readequada, através do sistema, após a convocação via chat e/ou por e-mail por parte do pregoeiro, devendo obedecer aos seguintes critérios**:**
6.1.1. Deverá ser elaborada em papel timbrado da proponente, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, rubricada e assinada por seu representante legal, preferencialmente apresentada em páginas numeradas sequencialmente, em uma via original, contendo os seguintes elementos de forma clara e expressa:
a) Número do processo e do pregão.
b) Razão social, endereço, CNPJ, inscrição estadual e nome do banco, o número da agência e da conta corrente em nome da licitante, onde será efetuado o pagamento.
c) Nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar contrato com a Prefeitura.
d) Preços cotados em moeda corrente nacional, com 2 (duas) casas decimais, devendo constar valor unitário e total, e ainda o valor global da proposta, em algarismo e por extenso.
- Excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com até quatro casas decimais;
- No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;
- E, entre preços unitários e totais, os primeiros.

e) Descrição precisa do item.
f) Declaração que na proposta apresentada estão inclusos todos os custos e as despesas, tais como: impostos, taxas, encargos e transporte para as entregas, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados para elaboração da mesma, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.
6.1.2. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
6.1.3. A marca dos produtos deverá ser obrigatoriamente especificada, idêntica a apresentada no sistema licitações-e, sob pena de **desclassificação**, quando aplicável.
6.1.4. Não serão admitidos valores unitários ou totais acima dos apresentados na Planilha de Orçamento Estimativo, sob pena de desclassificação.
6.1.4.1. Quando ocorrer a situação descrita, a licitante terá sua proposta desclassificada.
6.1.5. Verificar no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO IV)** quanto à amostra/catálogo descritivo, **local de retirada e entrega dos mesmos,** documentos a serem entregues com as amostras, quando aplicável, além das demais informações nele contidas.
6.1.6. Negociações de preços após finalizada a etapa de lances não implicam na suspensão do prazo de inserção de proposta readequada no sistema, conforme previsto no item 6.1. do Edital.
6.2. O **prazo de validade da proposta** é de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias a contar da data de sua apresentação.
6.3. É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pelo Pregoeiro, o que será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.
6.4. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.
6.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.
6.6. Serão desclassificadas as propostas que:
6.6.1. Contiver vícios insanáveis;
6.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.
6.6.3. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
6.6.4. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
6.6.5. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
6.6.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
6.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
6.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no artigo 155, § 2º, VII, b, da Constituição Federal de 1988.
6.9. A Equipe recomenda aos Licitantes que façam constar de suas propostas nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar o Contrato com o Município.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
7.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.
7.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
7.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
7.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens **7.2** e **7.3** deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.
7.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
7.6. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item **3.2.** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
7.6.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
7.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
7.6.3. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Relação de Apenados:
7.6.3.1. Relação das pessoas físicas e/ou jurídicas que sofreram penas em procedimentos licitatórios ou contratações de que participaram, nos órgãos indicados, nos termos das instruções vigentes;
7.6.3.2. Relação das pessoas físicas ou jurídicas que estão impedidas de contratar com a administração pública e/ou de receber benefícios ou incentivos fiscais, por determinação judicial. https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/impedimento
7.6.4. Corregedoria Geral da Administração do Governo do Estado de São Paulo - Sanções Administrativas - Impõem a pessoas físicas e jurídicas a proibição de licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Estado de São Paulo. http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx
7.6.5. Tribunal de Contas da União https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:12943541728647::NO:3,4,6::
7.6.6. Conselho Nacional de Justiça http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
7.7. Constatada a ausência de condições de participação, o Pregoeiro considerará o licitante impedido de participar do certame.
7.7.1. O licitante poderá ser convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
7.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
7.9. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
7.9.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
7.10. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
7.11. Será desclassificada a proposta vencedora que:
7.11.1. Contiver vícios insanáveis;
7.11.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
7.11.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
7.11.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
7.11.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
7.12. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
7.12.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
7.12.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
7.12.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
7.12.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
7.12.3. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
7.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
7.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
7.13.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta, sendo o mesmo desclassificado.
7.14.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
7.14.2. Os resultados das avaliações poderão ser divulgados por meio de mensagem no sistema, ou através de outro meio hábil de divulgação para todos os participantes.
7.14.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
7.14.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia, nos termos da Lei Federal nº 13.726/2018.
8.4. O pregoeiro poderá verificar em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.
8.4.1. As certidões verificadas que tiverem emissão imediata serão consideradas para fins de habilitação.
8.4.2. A Administração não se responsabiliza pela emissão de certidões que dependam de recolhimento de taxa e/ou emolumentos para a sua efetiva emissão.
8.5. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
8.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
8.6.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
8.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
8.7. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro, com o apoio da equipe poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
8.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 6.1.
8.9. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
8.10. Para fins de **habilitação**, deverão ser apresentados os seguintes documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:
8.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).
8.10.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
8.10.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:
8.10.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativas a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
8.10.3.1.1. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

8.10.3.1.2. A certidão a que se refere o caput abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme portaria conjunta RFB / PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.
8.10.3.2. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;
8.10.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante participante, inscritos em dívida ativa, obtida em SP no site www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/pages/pagamento/gareLiquidacao.jsf ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.
8.10.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
8.10.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
8.11. O documento a ser apresentado relativo à **habilitação jurídica** será o seguinte:
8.11.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
8.12. Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos à **qualificação técnica** serão os seguintes:
8.12.1. Apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
8.12.1.1. O atestado deverá estar registrado junto ao Conselho Regional de Nutrição – Região 3 e corresponder à pelos menos 50% do objeto do presente certame.
8.13. Declaração de Idoneidade, conforme modelo do Anexo I, que deverá ser preenchido com os dados da empresa nos locais indicados em itálico.
8.14. A documentação relativa à qualificação **econômico-financeira** será composta pelos seguintes documentos:
8.14.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigível e apresentado na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinadas pelo(s) técnico(s) legalmente habilitados e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral Registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório competente. As empresas que realizam escrituração digital via SPED contábil devem apresentar o Balanço Patrimonial e o Termo de Abertura e Encerramento do Diário Geral, bem como o recibo de entrega digital.
8.14.1.1. As microempresas individuais, microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL, desobrigadas de manter escrituração contábil**,** bem como aquelas constituídas há menos de 12 meses **deverão** apresentar balanço de abertura do último exercício social ou do período de sua constituição, devidamente assinado pelo proprietário e por técnico(s) legalmente habilitados, na forma da **Norma Contábil NBC TG 1002** do Conselho Federal de Contabilidade.
8.14.1.2. O Balanço patrimonial relativo aos itens anteriores **deve conter, no mínimo**, Termo de abertura e encerramento, as contas do ativo e do passivo do último exercício fiscal e do anterior, indicação do Patrimônio Líquido, o resultado do exercício (DRE) e eventuais notas explicativas.
8.14.1.3. A única exceção permitida ao item **8.14.1.2** diz respeito ao previsto no artigo 3º do decreto nº 8.538 de 06/10/2015, para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais. Nesta condição, não será exigida a apresentação de balanço patrimonial por estas empresas.
8.14.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.
8.14.2.1. Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial ou ainda o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.
8.14.3 Comprovação de que a licitante possui, de acordo com os dados do seu Balanço Patrimonial, os seguintes índices mínimos, a serem calculados pela Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações: Liquidez Geral igual ou superior a **1,0**; Liquidez Corrente igual ou superior a **1,0** e Quociente de endividamento igual ou inferior a **0,5**.
8.14.3.1. A liquidez geral será calculada pela soma do ativo circulante e do realizável a longo prazo, dividido pela soma do passivo circulante e do passivo não circulante: (AC + RLP) / (PC + PNC).
8.14.3.2. A liquidez corrente será calculada pela divisão do ativo circulante pelo passivo circulante: (AC)/(PC).
8.14.3.3. O quociente de endividamento será calculado pela soma do passivo circulante e do passivo não circulante, dividido pelo ativo total: (PC + PNC) / (AT).
8.14.4. Comprovação de que a empresa licitante possui patrimônio líquido ou capital social com valor de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor ao qual formulará a sua proposta de preços e apresentará sua oferta de lances.
8.15. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.
8.16. Caso a empresa arrematante não comprove sua habilitação será convocado o próximo licitante na ordem de classificação, sendo este notificado *via* ***licitações-e e/ou e-mail*** para que **manifeste seu interesse em 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de**

desclassificação. Após a confirmação do interesse, será concedido o mesmo prazo do **item 6.1** para entrega da proposta e documentação de habilitação. Se o licitante não se manifestar dentro do prazo fixado, entender-se-á seu não interesse em fornecer.
8.16.1. É de inteira responsabilidade do licitante o cadastro de seus dados no https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/, **inclusive o e-mail que será exclusivamente utilizado para encaminharmos notificações de convocação para os lotes do pregão em questão**.
8.16.1.1. Caso não seja possível contato via e-mail para encaminharmos notificações, sendo o mesmo cadastrado erroneamente ou ainda não ter sido cadastrado, é de responsabilidade da empresa o acompanhamento da licitação pelo site https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/.
8.17. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrido a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.
8.17.1. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.
8.18. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão**.**
8.19. Os documentos apresentados para habilitação são definitivos, não sendo admissível substituição ou posterior inclusão de documentos, com exceção do disposto nos subitens **8.6.1 e 8.6.2.**

9. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

9.1. O valor máximo fixado para o presente registro de preço é de **R$ 6.404.119,71 (seis milhões quatrocentos e quatro mil cento e dezenove reais e setenta e um reais).**

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.
10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail *licitacao@saocarlos.sp.gov.br*
10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
10.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.
10.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
11.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
11.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

12.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o objeto ao vencedor, mediante autorização do(a) Sr.(a). Secretário(a) Municipal, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.
12.2. Como condição para o fornecimento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as

informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de São Carlos, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.

13. DA GARANTIA NA CONTRATAÇÃO

13.01. Ficará o adjudicatário do objeto da licitação obrigado a apresentar antes da assinatura do contrato, garantia no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, no prazo de 01 (um) mês, a contar da homologação, sob pena de aplicação de multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades contidas neste edital, salvo justificativa aceita pela Administração.

13.01.01. A garantia não poderá ter validade inferior à execução contratual.

13.01.02. A garantia poderá ser feita em **moeda corrente nacional**, **Seguro Garantia** ou **Carta de Fiança Bancária**, pelo seu valor nominal, não onerados com cláusula de impenhorabilidade, inalienabilidade ou incomunicabilidade.

13.01.03. Quando a garantia da proposta for feita em documento bancário ou similar e este não for honrado pelo banco, a empresa licitante ficará suspensa de participar de licitações e impedida de contratar com o Município de São Carlos pelo prazo de 02 (dois) anos, sem prejuízo das demais sanções cíveis.

13.02. A devolução da garantia ao CONTRATADO, quando cabível, dar-se-á após o integral cumprimento do contrato e a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, relativa à execução da obra objeto da presente licitação.

13.03. Quando a opção do licitante for por realizar a garantia em espécie, este deve efetuar depósito em conta bancária da Administração, conforme abaixo indicada, apresentando o comprovante do depósito na Seção de Licitações do Departamento de Compras e Licitações, no mesmo endereço e local de realização da sessão pública informado no Edital. O licitante será direcionado à Tesouraria da Administração, para obtenção da guia de recolhimento, que deve ter uma via devolvida à Seção de Licitações, para inserção no processo a ser remetido para contratação ou elaboração de Ata de Registro de Preços.

CONTA CAUÇÃO: BANCO DO BRASIL - CNPJ: 45.358.249/0001-01 - AGÊNCIA 0295-X - CONTA CORRENTE 25.328-6

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

14.2. O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.

14.3. Fica estabelecida a obrigação da retenção na fonte do imposto de renda a todos os contratos vigentes e vindouros firmados pela Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, em observância das hipóteses de retenção de imposto de renda previstas no Decreto Municipal nº 551/23 e na IN RFB nº 1234/2012:

14.3.1. A contratada fica obrigada a destacar o valor de imposto de renda a ser retido pertinente à natureza do bem fornecido ou do serviço prestado ou comprovação conforme §§ 5º e 6º do artigo 1º do Decreto Municipal nº 551/23, sob pena de não aceitação ou devolução do documento fiscal para ajustes necessários.

14.4. Em caso de atraso no pagamento devido à contratada, por motivos que não lhe seja imputável, os valores devidos serão atualizados monetariamente, desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou por outro índice oficial que venha substituí-lo.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os recursos financeiros correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
Ficha: 201 - Dotação: 10.01.08.244.2030.2.041.3.3.90.34.01.1100000
Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E BEM-ESTAR ANIMAL - SMDRBEA
Unidade: 1 - Gabinete do Secretário
Função: 8 - ASSISTÊNCIA SOCIAL
Sub-Função: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
Programa: 2030 - Gestão dos Restaurantes Populares e Unidade de Processamento
Ação: 2041 - Conservação, Manutenção e Ampliação dos Restaurantes Populares e Unidade de Processamento
Natureza: 339034 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO
Fonte: 1 - TESOURO
Aplicação: 110000-GERAL
Sub-Elemento: 0 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

16. DO CONTRATO

16.1. A licitante declarada vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis, após a convocação, para assinatura do contrato, após o que, não comparecendo será considerada desclassificada e punida com multa de 20% (vinte por cento) do valor da proposta, sendo convocadas a seguir as demais, na mesma ordem de classificação.

16.1.1. A CONTRATADA deverá comparecer após convocação para assinatura, no mesmo prazo, de eventuais aditamentos contratuais, e ocorrendo atraso na assinatura destes, será punida com multa equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor

total do contrato por dia, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades contidas no item 17 deste edital, salvo justificativa aceita pela Administração.
16.02. Este edital e todos os demais documentos que compõem seus anexos farão parte integrante do contrato.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;
17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
17.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
17.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
17.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
17.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
17.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
17.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
17.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
17.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
17.1.6. Fraudar a licitação
17.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
17.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
17.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
17.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
17.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
17.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
17.2.1. Advertência;
17.2.2. Multa;
17.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
17.3.2. As peculiaridades do caso concreto
17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
17.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2., 16.1.3. e 16.1.4., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7., 16.1.8. e 16.1.9., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1., 16.1.2., 16.1.3. e 16.1.4., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7., 16.1.8. e 16.1.9., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2., 16.1.3. e 16.1.4. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão

composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O proponente vencedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução da obrigação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

18.2. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.4. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

18.4.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

18.6. Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis.

A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.7. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

18.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: http://servico.saocarlos.sp.gov.br/licitacao/exibe-licitacoes.php?dados=Pregao%20Eletronico@2025@saocarlos.sp.gov.br**, ou em https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/**

18.12. A autoridade competente, para determinar a contratação, poderá revogar a licitação, mediante autorização do Ordenador de Despesas, em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.13. Fica a Contratada obrigada a cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação em vigor, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do contrato, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, caso esta esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta, firmado com o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito n° 000647.2013.15.003/7-51.

18.14. Fica eleito o FORO da COMARCA DE SÃO CARLOS SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

São Carlos, 19 de fevereiro de 2026

ALEXANDRE WELLINGTON DE SOUZA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Bem-Estar Animal

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO

A Empresa *(indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone e endereço eletrônico - e-mail, para contato, número da conta corrente bancária, agência e banco, sendo que os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação)*, em atendimento às disposições do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2025**, **DECLARA:**

1) Que tem pleno conhecimento e concorda com os termos deste Edital e seus Anexos;
2) Que os preços propostos são completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os objetos licitados, constantes da proposta;
3) Que o prazo de validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias, a contar da abertura deste Pregão;
4) Que tem ciência dos prazos de entrega estabelecidos no Edital.
5) Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (catorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
6) Que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenada com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontrem pendentes ou sem que tenha sido reabilitada perante a autoridade que aplicou a penalidade.
7) O pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
8) O pleno conhecimento sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, conforme previsto na Lei nº 12.846/13.

São Carlos ____de _____ de _____

_____

ASSINATURA

ANEXO II – ANEXOS DO TCE (em atendimento à Instrução nº 01/2020)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE:_____
CONTRATADO:_____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1.Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2.Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:_____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____
GESTOR(ES) DO CONTRATO:
Nome:_____

Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:
CNPJ Nº:
CONTRATADA:
CNPJ Nº:
CONTRATO N° (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR (R$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.
Em se tratando de obras/serviços de engenharia:
Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:
a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:
RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A empresa (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, e Inscrição Estadual XXXXXXXXXX, situada na (endereço completo), neste ato representada pelo seu (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) (nome), portador do RG nº XX.XXX.XXX-X e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, DECLARA, sob as penalidades cabíveis (art. 299 do Código Penal), sua condição de (declarar se é Microempresa OU Empresa de Pequeno Porte), nos termos da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, encontrando-se legalmente apta a exercer os benefícios de que trata o Capítulo V, tendo receita bruta compatível com o que preconizam os incisos I e II do artigo 3º e não incidindo em nenhum dos impedimentos de que trata o § 4º do mesmo artigo.

Atenciosamente,

_____
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

ANEXO IV - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Conforme disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021 – Art. 18, nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII do §1º e no Decreto Municipal nº. 872/2024, as contratações públicas devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP´s).
A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação e embasar o termo de referência/projeto básico/plano de trabalho, que somente será elaborado se a contratação for considerada viável.
Objetivando subsidiar a elaboração do ETP é importante examinar os normativos (normas, regras, preceitos e legislações) que disciplinam os materiais/equipamentos/serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, além de analisar as contratações anteriores do mesmo objeto, a fim de identificar as inconsistências ocorridas nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e execução do objeto.

1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO
O objeto deste ETP é a Contratação de empresa para prestação de serviço especializado de produção, porcionamento e distribuição de refeições coletivas, bem como, para processamento de produtos hortifrutícolas e preparação de lanches, sucos e leite com café, destinados aos munícipes atendidos pelo Programa Municipal de Restaurante Popular, para o processamento de produtos hortifrutícolas para a alimentação escolar e para os Servidores Públicos Municipais, em cumprimento de acordo coletivo do trabalho.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE
A Contratação proposta visa assegurar a continuidade dos serviços de preparo das refeições e do café da manhãofertado aos munícipes em vulnerabilidade atendidos pelo programa "Restaurante Popular", para os Servidores Públicos Municipais em cumprimento ao Acordo Coletivo do Trabalho, assim como, não ocorra a paralização da Unidade de Processamento de Alimentos, onde são processados os gêneros alimentícios hortifrutícolas destinados à Alimentação Escolar.
A contratação de empresa especializada para produção e porcionamento de refeições coletivas, para a preparação de lanches e sucos, bem como, para processamento de produtos hortifrutícolas é necessário para executar a preparação de aproximadamente 1.500 lanches, na produção de 2.300 refeições e no processamento de aproximadamente 1.000kg de produtos hortifrutícolas por dia para manutenção da alimentação escolar e para os Servidores Públicos Municipais, em cumprimento de acordo coletivo de trabalho.

3 – DEMONSTRAÇÃOP DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL
Este objeto **NÃO** foi apontado pela SMDRBEA no PCA (Plano de Contratação Anual), realizado no ano de 2025 e encaminhado para o Departamento de Compras e Licitação (DCL) da Prefeitura Municipal de São Carlos.

4 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
O processamento de produtos hortifrutícolas e a preparação de lanches, sucos e leite com café, realizar-se-á mediante a utilização das dependências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Bem Estar Animal – SMDRBEA, situada na Rua Julião José dos Santos, nº 07 – Vila Isabel – CEP 13.570-828 – São Carlos/SP na Unidade de Processamento.
A produção e o porcionamento das 2.300 refeições coletivas se darão na Cozinha Piloto, situada na Rua Julião José dos Santos, nº 07 – Vila Isabel – CEP 13.570-828 – São Carlos/SP.
Os lanches, sucos e leites com café, bem como, as refeições (marmitex) destinadas aos Servidores Públicos Municipais, serão retirados na Cozinha Piloto da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Bem Estar Animal – SMDRBEA por cada departamento.
O objeto da contratação inclui o fornecimento de mão-de-obra especializada, pessoal técnico e operacional;
O número de funcionários deve ser suficiente para a produção de 1.200 refeições para o almoço, 1.100 refeições para o jantar, 1.500 lanches, 1.150 litros de suco e 250 litros de leite com café para o café da manhã, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária, conforme discriminado neste anexo;
O horário dos funcionários que atuarão na preparação do café da manhã, será das 00h00min às 07h30min, com 1 (uma) hora para almoço e descanso;
O horário dos funcionários que atuarão na Unidade de Processamento será das 07h30min às 17h18min;
O horário dos funcionários que atuarão no almoço será das 06h00min às 15h48min, com 1 (uma) hora para almoço e descanso;
O horário dos funcionários que atuarão no jantar será das 12h12min às 22h00min, com 1 (uma) hora para almoço e descanso;
O horário do Auxiliar Administrativo e do Operador de Caixa será das 10h12min às 20h00min;
O controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios utilizados para elaboração das refeições e de materiais de consumo é de responsabilidade da CONTRATADA;
O fornecimento de equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços listados nesse Termo de Referência é de responsabilidade da CONTRATANTE, exceto no que se refere às 280 refeições coletivas preparadas na unidade da CONTRATADA.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO
Por tratar-se de uma contratação de empresa para prestação de serviços especializados de produção e porcionamento de refeições coletivas, bem como, para a preparação de lanches, sucos e leite com café para munícipes em vulnerabilidade atendidos pelo programa "Restaurante Popular", serviço este que já acontece há anos no município, a solução tecnicamente mais adequada

e economicamente viável escolhida é a licitação por pregão eletrônico, art. 28, I, da Lei nº 14.133/2021.
Informamos que a Prefeitura Municipal de São Carlos, atualmente, não dispõe de quadro de funcionários com as especialidades e em quantidade suficiente para suprir as demandas.
Foi realizado levantamento através de pesquisa direta com 05 (cinco) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, sendo estes fornecedores de prestação de serviços especializados de produção e porcionamento de refeições coletivas, bem como, para a preparação de lanches, sucos e leite com café.
Como resultado, 5 fornecedores retornaram com propostas contendo os valores dos serviços cotados, o que atende ao requisito legal mínimo de obtenção de, pelo menos, três preços válidos para composição da média de preços desta contratação.
Os quantitativos (quantidade de profissionais) foram previstos com base no número de refeições: 2.300 entre almoço e jantar, e 1.500 kits de café da manhã servidas nos restaurantes populares e cozinha comunitária de Santa Eudóxia, além do processamento de 1.000 kg de produtos hortifrutícolas por dia e demais serviços, conforme especificados no Termo de Referência.
Ainda em relação a quantidade de profissionais foi levado em consideração os turnos necessários para execução dos kits de café da manhã, almoço, jantar e processamento de alimentos, de acordo com os horários estabelecidos por esta CONTRATANTE, da seguinte maneira:

- Os funcionários que atuarão na preparação do café da manhã, deverão cumprir o horário das 00h00min às 07h30min;
- Os funcionários que atuarão no almoço, deverão cumprir o horário das 06h00min às 15h48min;
- Os funcionários que atuarão no jantar, deverão cumprir o horário das 12h12min às 22h00min;
- Os funcionários que atuarão na Unidade de Processamento, deverão cumprir o horário das 07h30min às 17h18min;

Desta forma a quantidade de profissionais estipulados para este Pregão Eletrônico baseia-se nos parâmetros de quantidades de refeições, nos turnos/horários necessários para execução dos mesmo e também nas experiências das contratações destes serviços nos anos anteriores por esta mesma CONTRATANTE.
A pesquisa foi conduzida pelo servidor de carreira, Rogério Braga Ferreira, matrícula 9148, auxiliar administrativo, observando os princípios de isonomia, adequação técnica e compatibilidade com o mercado, de modo a assegurar a idoneidade das cotações coletadas.

6 – MEMÓRIA DE CÁLCULO/ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos (quantidade de profissionais) foram previstos com base no número de refeições: 2.300 entre almoço e jantar, e 1.500 kits de café da manhã servidas nos restaurantes populares e cozinha comunitária de Santa Eudóxia, além do processamento de 1.000 kg de produtos hortifrutícolas por dia e demais serviços, conforme especificados no Termo de Referencia.
Ainda em relação a quantidade de profissionais foi levado em consideração os turnos necessários para execução dos kits de café da manhã, almoço, jantar e processamento de alimentos, de acordo com os horários estabelecidos por esta CONTRATANTE, da seguinte maneira:

- Os funcionários que atuarão na preparação do café da manhã, deverão cumprir o horário das 00h00min às 07h30min;
- Os funcionários que atuarão no almoço, deverão cumprir o horário das 06h00min às 15h48min;
- Os funcionários que atuarão no jantar, deverão cumprir o horário das 12h12min às 22h00min;
- Os funcionários que atuarão na Unidade de Processamento, deverão cumprir o horário das 07h30min às 17h18min;

Desta forma a quantindade de profissionais estipulados para esta Licitação – modalidade Pregão Eletrônico baseia-se nos parâmetros de quantidades de refeições, nos turnos/horários necessários para execução dos mesmo e também na experiências das contratações deste serviços nos anos anteriores por esta mesma CONTRATANTE.

Descrição	Quantidade
Nutricionista	1
Açougueiro	1
Cozinheiro	4
Auxiliar de Cozinha	29
Auxiliar Administrativo	1
Operador de Caixa	2
Ajudante de Motorista	4
Técnico em Nutrição	6
Auxiliar de Serviços Gerais	8
Auxiliar de Padaria	1
Auxiliar de Limpeza	4
Supervisor	1

A estimativa do valor da aquisição**, acompanhada dos preços unitários referenciai**s, e dos documentos que lhe dão suporte, serão disponibilizados no processo eletrônico **nº 18756/2024**.

7 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A solicitação de orçamento foi enviada por e-mail para quatro (04) fornecedores atuantes no ramo dos serviços necessários desta licitação, com o objetivo de obter parâmetros atualizados dos preços praticados no mercado, conforme determina o Art. 23, §1º IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e os Arts. 52 e 54, inciso VIII do Decreto Municipal nº 872/2024 e suas alterações.

Como resultado, 04 fornecedores retornaram com propostas contendo os valores dos itens cotados, o que atende ao requisito legal mínimo de obtenção de, pelo menos, três preços válidos para composição da Licitação desta contratação.
A pesquisa foi realizada com base em critérios de isonomia, adequação técnica e compatibilidade com os preços praticados no mercado, assegurando a idoneidade e a confiabilidade das otações utilizadas.
Considerando os orçamentos coletados de 04 fornecedores concorrentes entre si e atuantes no mercado que demonstraram interesse em responder ao levantamento orçamentário referente aos serviços solicitados, deve-se consolidar o menor valor ofertado para esta Licitação e contratação.
O preço global estimado é de **R$ 6.404.119,71 (seis milhões quatrocentos e quatro mil cento e dezenove reais e setenta e um reais).**

8 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
A Contratação proposta visa assegurar a continuidade dos serviços de preparo das refeições e do café da manhã ofertado aos munícipes em vulnerabilidade atendidos pelo programa "Restaurante Popular", para os Servidores Públicos Municipais em cumprimento ao Acordo Coletivo do Trabalho, assim como, não ocorra a paralização da Unidade de Processamento de Alimentos, onde são processados os gêneros alimentícios hortifrutícolas destinados à Alimentação Escolar, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Bem Estar Animal não possue no seu quadro pessoal a quantidade necessária para o preparo refeições coletivas, para a preparação de lanches e sucos, bem como, para processamento de produtos hortifrutícolas, e trata-se de serviço essencial, incluindo executar a preparação de aproximadamente 1.500 lanches, na produção de 2.300 refeições e no processamento de aproximadamente 1.000kg de produtos hortifrutícolas por dia para manutenção da alimentação escolar e para os Servidores Públicos Municipais, em cumprimento de acordo coletivo de trabalho.

9 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO
Em exame da natureza dos serviços que ora se pretende adquirir nessa contratação, e por se tratar de uma contratação de serviço, através de Licitação – modalidade de Pregão Eletronico se verifica a necessidade de agrupamento – lote único, devendo prevalecer à proposta de menor valor e mais vantajosa à Administração Pública.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES
Não há contratações semelhantes pretendidas até o momento nesta Administração Pública.

11 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO
A contratação **NÃO** foi identificada durante o levantamento das metas e objetivos previstos para o ano de 2025 e devidamente apontados no PCA (Plano de Contratações Anuais), de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

12 – RESULTADOS PRETENDIDOS
Os benefícios diretos e indiretos almejados com essa contratação serão promover a segurança alimentar e nutricional, o combate à fome e a desnutrição, através do acesso a alimentação saudável e adequada, sendo o objetivo primordial fornecer refeições balanceadas, de qualidade e a preços acessíveis, para a população em situação de vulnerabilidade social.

13 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO
Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, especificadas no Termo de Referência;
Sujeitar-se a mais ampla e restrita fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações da contratante, visando o fiel desempenho do serviço;
Fornecer mão-de-obra capacitada e qualificada, com idade não inferior a 18 (dezoito) anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo de Referência. Os profissionais deverão estar devidamente habilitados, possuindo conhecimentos dos serviços a serem executados, além de formação e capacitação técnica especifica, em conformidade com as normas e determinações em vigor, e função profissional legalmente registrada em carteira profissional.
Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato;
Fornecer de imediato, sempre que solicitado, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuá-los de acordo com as especificações constantes no orçamento apresentado;
Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
Cumprir horários e periodicidade para execução dos serviços fixados neste Termo de Referência, implantando, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências, objeto dos serviços e em consonância com a fiscalização do contrato;
Garantir a continuidade dos serviços prestados mantendo disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, com reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, férias, licenças e situações emergenciais como estado de greve da categoria, de acordo com as exigências devendo identificar previamente o respectivo substituto à Administração. Ressaltamos, que o profissional substituto deverá possuir capacitação profissional comprovada no desempenho das funções a ele atribuídas;
Substituir imediatamente, sempre que exigido pela Contratante e independente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer

empregado que por questão de ordem, disciplina ou assiduidade não atenda à disciplina dos locais de prestação de serviços, ou ao interesse do Serviço Público ou que cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado inconveniente, inadequado ou insatisfatório para a prestação dos serviços, bem como quando constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
Submeter ao gestor do contrato, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, a relação de empregados nos postos de trabalho, assim como a documentação do pessoal contratado constando nome completo, endereço residencial e telefone, cargo ou atividade exercida e local de exercício dos empregados alocados, bem como o respectivo e-social, para fins de conferência;
Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;
Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
Manter o pessoal devidamente uniformizado e identificado por meio de crachá, disponibilizando equipamentos de proteção e segurança, quando for o caso;
Os custos com uniformes e equipamentos não poderão ser repassados aos seus funcionários, e deverão ser substituídos no prazo estabelecido pelas convenções coletivas das respectivas categorias;
Zelar pela conservação dos equipamentos da CONTRATANTE postos à disposição, propondo ao fiscal do contrato as reposições e reformas que se fizerem necessárias;
Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério do Contratante;
Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento para tratamento médico, empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros eventos ocorridos desta natureza;
Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários bem como benefícios e todas as demais vantagens, incluindo plano de saúde e insalubridade, recolhimento de todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes e os previstos em lei, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante fornecendo os comprovantes mensalmente, ou sempre que solicitados pelo Contratante;
E demais exigências descritas no item **19 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA** do termo de referência.

14 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTO
A CONTRATADA deverá ter uma postura de boas práticas ambientais, tais como:
A) USO RACIONAL DA ÁGUA
Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo encarregado deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos trabalhadores da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água;
Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os trabalhadores devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os trabalhadores sobre atitudes preventivas, naquele ponto de uso;
Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, utilizando a água com economia/sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos trabalhadores.

B) EFICIÊNCIA ENERGÉTICA
Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração;
Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias;
Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
Sugerir à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc;
Repassar aos seus trabalhadores todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;
A CONTRATADA deve desenvolver junto a seus trabalhadores programas de racionalização do uso de energia.

C) REDUÇÃO DA PRODUÇÃO DE RESÍDUOS ALIMENTARES E MELHOR APROVEITAMENTO DOS ALIMENTOS
A Nutricionista da CONTRATADA, sempre que possível, com autorização prévia da CONTRATANTE, deverá adequar nos cardápios formulados a prática de reutilização de partes não convencionais de alimentos, propiciando maior economia de alimentos, melhoria na qualidade da alimentação e reduzindo a produção de resíduos alimentares.

D) PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS
Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, implantados nas áreas da CONTRATANTE, em recipientes para coleta seletiva;
A CONTRATADA deverá observar as seguintes regras do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos:

MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS
São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas – são acondicionadas em separado para destinação adequada.
MATERIAIS RECICLÁVEIS

Deverão ser disponibilizados pelo CONTRATANTE recipientes adequados para armazenamento de vidro, plástico, papéis secos e metais, operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, quando implantados pelo CONTRATANTE a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.
Otimizar a utilização dos sacos de lixo cujo fornecimento é de responsabilidade da CONTRATADA, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

E) DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE ÓLEOS UTILIZADOS EM FRITURAS E COCÇÕES
Em conformidade com a Lei 12.047, de 12.9.2005 e objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível, diretamente na rede de esgotos, a CONTRATADA deverá implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais, cooperativas e associações que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão, etc.

15 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO
Com relação aos documentos apresentados, essa Administração conclui quanto à razoabilidade e a viabilidade técnica sendo viável dar sequência ao processo de aquisição do equipamento.

16 - APÊNDICES
Não há apêndices neste documento.

17 - RESPONSÁVEIS

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
Fiscal: Jeferson Diego Alves Moreira Diretora do Departamento de Abastecimento **Matrícula: 26137** **CPF: 380.383.288-84** Gestor: Caio Bruggner de Mello Solci Secretário Municipal Adjunto **Matrícula: 24.763** **CPF: 363.951.438-67** São Carlos, 16 de dezembro de 2025	Alexandre Wellington de Souza Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Bem Estar Animal São Carlos, 16 de dezembro de 2025

18 – APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE
Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA
Alexandre Wellington de Souza Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Bem Estar Animal São Carlos, 16 de dezembro de 2025

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO
1.1 Contratação de empresa para prestação de serviço especializado de produção, porcionamento e distribuição de refeições coletivas, bem como, para processamento de produtos hortifrutícolas e preparação de lanches, sucos e leite com café, destinados aos munícipes atendidos pelo Programa Municipal de Restaurante Popular, para o processamento de produtos hortifrutícolas para a alimentação escolar e para os Servidores Públicos Municipais, em cumprimento de acordo coletivo do trabalho.

2. JUSTIFICATIVA
2.1 A contratação de empresa especializada para produção, porcionamento, distribuição de refeições coletivas, para a preparação de lanches e sucos, bem como, para processamento de produtos hortifrutícolas se justifica pela necessidade da preparação de aproximadamente 1.500 lanches, na produção de 2.300 refeições e no processamento de aproximadamente 1.000kg de produtos hortifrutícolas por dia, para manutenção dos programas Restaurante Popular, para a alimentação escolar e para os Servidores Públicos Municipais, em cumprimento de acordo coletivo de trabalho.
2.2 Atualmente, a Prefeitura Municipal de São Carlos não dispõe de quadro de funcionários com as especialidades e em quantidade suficiente para suprir as referidas demandas das 4 (quatro) unidades dos Restaurantes Populares, da Cozinha Comunitária do Distrito de Santa Eudóxia e da alimentação fornecida aos Servidores Públicos Municipais.

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS
3.1 A produção de refeições coletivas, o processamento de produtos hortifrutícolas e a preparação de lanches, sucos e leite com café, realizar-se-á mediante a utilização das dependências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Bem Estar Animal – SMDRBEA, situada na Rua Julião José dos Santos, nº 07 – Vila Isabel – CEP 13.570-828 – São Carlos/SP, onde estão instaladas a Cozinha Piloto e a Unidade de Processamento.
3.2 O porcionamento e a distribuição das refeições coletivas, bem como, dos lanches, sucos e cafés com leite, serão realizadas nas 4 (quatro) unidades dos Restaurantes Populares e na Cozinha Comunitária do Distrito de Santa Eudóxia, situados na Avenida Vicente Laurito, nº 45 – Cidade Aracy I – CEP 13.573-013 – São Carlos/SP (Restaurante Popular Cidade Aracy), na Rua Jaime Bruno, nº 55 - Cidade Aracy II – CEP 13.573-282 – São Carlos/SP (Restaurante Popular do Antenor Garcia), na Rua José Nazzari, nº 200 – Jardim Munique – CEP 13.568-510 – São Carlos/SP (Restaurante Popular São Carlos VIII), na Rua José Quatrochi, nº 140 – Jardim São Carlos V – CEP 13563-517 – São Carlos/SP no bairro Santa Angelina (Restaurante Popular Santa Angelina) e na Rua Roque José Florenço, nº 100 – Vila Nova – Distrito de Santa Eudóxia – CEP 13.579-000 – São Carlos/SP (Cozinha Comunitária de Santa Eudóxia);
3.3 Os lanches, sucos e leites com café, bem como, as refeições (marmitex) destinadas aos Servidores Públicos Municipais, serão retirados na Cozinha Piloto da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Bem Estar Animal – SMDRBEA por cada departamento;
3.4 O objeto da contratação inclui o fornecimento de mão-de-obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo;
3.5 O número de funcionários deve ser suficiente para a produção, porcionamento e distribuição de, no mínimo 1.100 refeições e 400 litros de suco no almoço, 1.200 refeições e 500 litros de suco no jantar e 1.500 lanches, 250 litros de suco e 250 litros de leite com café para o café da manhã, observado as normas vigentes de vigilância sanitária, conforme discriminado neste anexo;
3.6 O horário dos funcionários que atuarão na preparação do café da manhã, será das 00h00min às 07h30min, com 1 (uma) hora para almoço e descanso;
3.7 O horário dos funcionários que atuarão no almoço será das 06h00min às 15h48min, com 1 (uma) hora para almoço e descanso;
3.8 O horário dos funcionários que atuarão no jantar será das 12h12min às 22h00min, com 1 (uma) hora para almoço e descanso;
3.9 O horário do Auxiliar Administrativo e do Operador de Caixa será das 10h12min às 20h00min;
3.10 O horário dos funcionários que atuarão na Unidade de Processamento, no caso 4 (quatro) auxiliares de serviços gerais, será das 07h30min às 17h18min;
3.11 Além das refeições, lanches e sucos, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Bem Estar Animal – SMDRBEA poderá solicitar à CONTRATADA a elaboração de refeições para eventos solicitados pelas demais Secretarias da Prefeitura Municipal de São Carlos/SP;
3.12 O controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios utilizados para elaboração das refeições e de materiais de consumo é de responsabilidade da CONTRATADA;
3.13 O fornecimento de equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços listados nesse Termo de Referência é de responsabilidade da CONTRATANTE;
3.14 O Transporte dos funcionários e das refeições da Cozinha Piloto até as unidades dos Restaurantes Populares e da Cozinha Comunitária de Santa Eudóxia, ida e volta, ficará à cargo da CONTRATANTE.

4. DA CAPACIDADE TÉCNICA
4.1 Para fins de contratação deverá ser apresentada, declaração assinada pelos respectivos Responsáveis Técnicos, indicando nome, CPF e número de seu registro na entidade profissional competente, o qual acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto desta Licitação.
4.2 Deverá ser comprovado vínculo empregatício com o profissional indicado como Responsável Técnico, mediante apresentação de Contrato Social, ou cópia de carteira de trabalho (CTPS), ou mediante apresentação de contrato de trabalho firmado entre a licitante e o profissional, ou ainda por meio de contrato de prestação de serviço.

4.3 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
4.4 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também menor de dezesseis anos, de acordo com o inciso XXXIII do art. 6º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854 de 26/10/99.
4.5 Registro de Inscrição do Nutricionista no Conselho Regional de Nutrição (CRN);
4.6 Apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
4.6.1 O atestado deverá estar registrado junto ao Conselho Regional de Nutrição e corresponder à pelos menos 50% do objeto do presente certame.

5. DA VISITA TÉCNICA
5.1 A visita técnica será facultativa de acordo com o interesse das Empresas, aos locais de prestação de serviços, indicados no item 6 – LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, e deverá ser acompanhada por representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Bem Estar Animal – SMDRBEA;
5.2 A visita técnica deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas pelos e-mails abastecimento@saocarlos.sp.gov.br e smdrbea@saocarlos.sp.gov.br e deverá acontecer de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min ou das 14h00min às 16h00min.

6. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

UNIDADE	ENDEREÇO	SERVIÇO
COZINHA PILOTO	Rua Julião José dos Santos, nº 07 – Vila Isabel – CEP 13.570828 – São Carlos/SP	•Produção de Refeições coletivas (almoço e jantar); •Porcionamento de refeições em marmitex; •Preparação de lanches (pão francês com manteiga ou pão francês com presunto e queijo), sucos e leite com café (Café da Manhã); •Promover a limpeza e organização do local ao término das atividades.
UNIDADE DE PROCESSAMENTO	Rua Julião José dos Santos, nº 07 – Vila Isabel – CEP 13.570828 – São Carlos/SP	•Seleção, limpeza, sanitização, descascamento, corte, embalamento e congelamento de legumes, verduras, raízes e tubérculos; •Seleção, limpeza, despolpamento, embalamento e congelamento de frutas. •Promover a limpeza e organização do local ao término das atividades.
COZINHA COMUNITÁRIA	Rua Roque José Florenço, nº 100 – Vila Nova – Distrito de Santa Eudóxia – CEP 13.579-000 – São Carlos/SP	**CAFÉ DA MANHÃ** •Preparação e distribuição de Sucos e Leite com Café; Preparação e distribuição de lanches (pão francês com •manteiga ou pão francês com presunto e queijo); •Promover a limpeza e organização do local ao término do atendimento ao público.
RESTAURANTE POPULAR – CIDADE ARACY	Avenida Vicente Laurito, nº 45 – Cidade Aracy I – CEP 13.573013 – São Carlos/SP	**CAFÉ DA MANHÃ:** •Preparação e distribuição de sucos e leite com café; Preparação e distribuição de lanches (pão francês com •manteiga ou pão francês com presunto e queijo); **JANTAR:** •Porcionamento e Distribuição de refeições; •Preparação e distribuição de sucos; • Promover a limpeza e organização do local ao término do atendimento ao público.
RESTAURANTE POPULAR – SANTA ANGELINA	Rua José Quatrochi, nº 140 – Jardim São Carlos V – CEP 13563-517 – São Carlos/SP	**ALMOÇO:** • Porcionamento e Distribuição de refeições; • Preparação e distribuição de sucos; • Promover a limpeza e organização do local ao término do atendimento ao público.

RESTAURANTE POPULAR – ANTENOR GARCIA	Rua Jaime Bruno, nº 55 – Cidade Aracy II – CEP 13.573-282 – São Carlos/SP	**JANTAR:** •Porcionamento e Distribuição de refeições; •Preparação e distribuição de sucos •Promover a limpeza e organização do local ao término do atendimento ao público.
RESTAURANTE POPULAR – SÃO CARLOS VIII	Rua José Nazzari, nº 200 – Jardim Munique – CEP 13.568510 – São Carlos/SP	**ALMOÇO:** •Porcionamento e Distribuição de refeições; •Preparação e distribuição de sucos; •Promover a limpeza e organização do local ao término do atendimento ao público.

7. ESTIMATIVA DE CONSUMO

Descrição	Unidade de medida	Quantidade diária estimada	Período
Lanches para o café da manhã	Unidade	1.500	Segunda-feira à sábado
Sucos para o café da manhã	Litros	250	Segunda-feira à sábado
Leite com café para o café da manhã	Litros	250	Segunda-feira à sábado
Refeições para o almoço	Unidade	1100	Segunda à sexta-feira
Sucos para o almoço	Litros	400	Segunda à sexta-feira
Refeições para o Jantar	Unidade	1.200	Segunda à Sexta-feira
Sucos para o Jantar	Litros	500	Segunda à sexta-feira

8. HORÁRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES DIÁRIAS

Descrição	Horário de distribuição das refeições	Local da distribuição das refeições
Café da manhã	Segunda-feira a sábado das 05h00min às 07h00min	• Restaurante Popular – Cidade Aracy; • Cozinha Comunitária – Distrito de Santa Eudóxia (*)
Almoço	Segunda à sexta-feira das 11h00min às 13h00min	• Restaurante Popular - Santa Angelina • Restaurante Popular – São Carlos VIII
Jantar	Segunda a sexta-feira das 18h00min às 20h00min	• Restaurante Popular – Antenor Garcia • Restaurante Popular – Cidade Aracy

(*) Obs: Na Unidade da Cozinha Comunitária de Santa Eudóxia distante 40 Km do Centro de São Carlos, o café da manhã será servido neste local por servidores da CONTRATADA, sendo que estes deverão ser contratados preferencialmente entre moradores do local.

9. RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS

Item	Descrição	Quantidade
1	Nutricionista	1
2	Açougueiro	1
3	Cozinheiro	4
4	Auxiliar de Cozinha	29
5	Auxiliar Administrativo	1
6	Operador de Caixa	2
7	Ajudante de Motorista	4
8	Técnico em Nutrição	6
9	Auxiliar de Serviços Gerais	8
10	Auxiliar de Padaria	1
11	Auxiliar de Limpeza	4
12	Supervisor	1
	TOTAL DE FUNCIONÁRIOS	**62**

***O dimensionamento por unidade será definido pela contratante.**

10. DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES PREVISTAS PARA OS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1 NUTRICIONISTA

10.1.1 Apresentar-se ao trabalho uniformizado e com boa aparência;
10.1.2 Realizar imediata reposição ou substituição de profissional nos trabalhos de elaboração das refeições quando da sua ausência ou conduta incompatível com as normas estabelecidas pelo Edital;
10.1.3 Organizar, controlar, observar e fiscalizar todas as fases operacionais do trabalho de elaboração das refeições para o cumprimento das boas práticas previsto neste edital;
10.1.4 Exigir o uso correto de uniformes e equipamentos de proteção EPI´s (Luva de procedimento e Touca descartável) individuais;
10.1.5 Elaborar as rotinas de trabalho e escalas de serviços dos funcionários;
10.1.6 Orientar e controlar o desempenho e frequência dos funcionários e mantê-los em bom nível de produtividade.
10.1.7 Coordenar e controlar as atividades relacionadas aos serviços de produção e distribuição de refeições desenvolvidas no restaurante e na cozinha, assegurando, o bom funcionamento e a normalidade destes serviços; 10.1.8 Executar os cardápios elaborados pela nutricionista responsável técnica da CONTRATANTE;
10.1.9 Informar a CONTRATANTE imediatamente no caso de recebimento de produtos, alimentos ou equipamento com defeitos, impróprios para uso, consumo ou processamento, elaborando relatórios fundamentados de cada caso;
10.1.10 Fazer previsões semanais de consumo dos gêneros alimentícios e materiais para abastecimento do restaurante, fornecendo-as ao CONTRATANTE;
10.1.11 Coordenar as atividades de produção (pré-preparo, preparo e distribuição), bem como o atendimento aos usuários e a padronização das preparações;
10.1.12 Requisitar ao CONTRATANTE os gêneros alimentícios e materiais necessários a produção e distribuição das refeições;
10.1.13 Desenvolver programas de capacitação e treinamento para os profissionais de seu quadro de pessoal;
10.1.14 Coordenar o acondicionamento e guarda dos alimentos de acordo com as normas técnicas vigentes e aplicáveis ao caso;
10.1.15 Coordenar a limpeza e higienização em todos os setores do restaurante e cozinha;
10.1.16 Promover a participação dos integrantes de seu quadro de pessoal nas atividades e programas de treinamento e capacitação promovidos pela CONTRATANTE;
10.1.17 Elaborar requisições de utensílios e equipamentos de acordo com a necessidade do serviço apresentando-as com antecedência mínima de 10 dias à CONTRATANTE;
10.1.18 Atender aos usuários dos Restaurantes Populares sempre que solicitado;
10.1.19 Coordenar e zelar pela higiene e segurança dos funcionários, requisitando à CONTRATANTE, sempre que necessários reparos nos equipamentos e tomar as providências necessárias para que o ambiente de trabalho seja seguro e higiênico;
10.1.20 Elaborar relatórios técnicos semanais (per capita, sobras, Índice de Cocção, Resto X Ingesta, Receituário Padrão, Fator de Correção, Ficha Técnica) apresentando-os semanalmente à CONTRATANTE na pessoa do Diretor de Abastecimento ou profissional por ele indicado para tanto.
10.1.21 Coordenar a equipe de serviços gerais;
10.1.22 Executar outras atividades atinentes à função decorrente da implementação/execução do objeto desta prestação de serviços.
10.1.23 Receber os gêneros alimentícios fornecidos pela CONTRATANTE responsabilizando-se pela inspeção e controle dos mesmos, verificando o peso e a quantidade dos produtos e executar a anotação em fichas e elaboração de relatórios semanais, fornecendo-as á
CONTRATANTE;
10.1.24 Providenciar a devolução de mercadorias que não estiverem em condições de consumo, bem como, a reposição de perdas;
10.1.25 Distribuir diariamente as mercadorias para os setores de produção de alimentos; atender a requisição da cozinha, fazendo-se o devido controle;
10.1.26 Fiscalizar a higiene dos funcionários, assim como do local de trabalho, responsabilizando-se pela limpeza correta do local, utensílios e da área externa da cozinha, acondicionamento dos lixos de forma correta.

10.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

10.2.1 Auxiliar de escritório e caixa.
10.2.2 Apresentar-se ao trabalho uniformizado e com boa aparência;
10.2.3 Auxiliar no caixa dos Restaurantes Populares sempre que necessário;
10.2.4 Controlar o ponto dos funcionários;
10.2.5 Digitar relatórios e demais documentos;
10.2.6 Operar máquina registradora/caixa no recinto do Restaurante Popular;
10.2.7 Controlar o movimento e fechamento do caixa;
10.2.8 Ter noções de informática
10.2.9 Fazer relatório de caixa diariamente;
10.2.10 Recolher e organizar sugestões dos usuários;
10.2.11 Preencher planilha do movimento diários dos restaurantes com a venda de refeições, contabilizar o montante, e fazer a entrega diária dos valores ao Diretor de Abastecimento ou pessoa por ele indicada, juntamente com o movimento da catraca.
10.2.12 Auxiliar o(a) Nutricionista na produção de relatórios.
10.2.13 Organização de arquivos;
10.2.14 Executar outras tarefas pertinentes ao cargo, inclusive manter contato sempre que necessário, com o setor administrativo da CONTRATADA.

10.3 COZINHEIRO (A)

10.3.1 Observar e conferir o cardápio diário e responsabilizar-se pela execução do mesmo sob supervisão do profissional nutricionista;
10.3.2 Apresentar-se ao trabalho uniformizado e com boa aparência;
10.3.3 Coordenar os auxiliares de cozinha e de serviços gerais fazendo a distribuição das atividades necessárias à execução do cardápio, conforme orientação da(o) nutricionista;
10.3.4 Observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade;
10.3.5 Apresentar requisição de gêneros alimentícios a nutricionista responsável;
10.3.6 Zelar pela limpeza da área de trabalho;
10.3.7 Executar outras atividades correlatas e afins;
10.3.8 Atender as orientações, normais e procedimentos fornecidos pela nutricionista responsável como também das nutricionistas e supervisoras da CONTRATANTE;
10.3.9 Participar dos cursos de capacitação e treinamento oferecidos pela CONTRATANTE.

10.4 AUXILIAR DE COZINHA

10.4.1 Atender as solicitações do cozinheiro(a) e nutricionista e supervisores;
10.4.2 Apresentar-se ao trabalho uniformizado e com boa aparência;
10.4.3 Separar os alimentos e os instrumentos necessários ao preparo da refeição prevista no cardápio;
10.4.4 Cuidar do pré-preparo dos cardápios;
10.4.5 Processar os alimentos conforme o cardápio e as orientações da nutricionista e/ou cozinheiro(a);
10.4.6 Zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente;
10.4.7 Participar dos cursos de treinamento e capacitação oferecidos pela CONTRATANTE;
10.4.8 Verificar a necessidade de reabastecimento de cubas na rampa de atendimento do Restaurante Popular providenciando sempre que necessário seu reabastecimento;
10.4.9 Garantir a ordem e limpeza da área de trabalho onde esteja desempenhando suas tarefas;
10.4.10 Auxiliar na distribuição de refeições nos Restaurantes Populares;
10.4.11 Servir aos usuários na rampa de atendimento no Restaurante Popular;
10.4.12 Orientar e atender aos usuários no salão de refeições do Restaurante Popular;
10.4.13 Transportar internamente e entregar os gêneros conforme orientação do nutricionista e/ou cozinheiro(a);
10.4.14 Zelar pelo uso adequado dos equipamentos responsabilizando-se por possíveis falhas ou quebras decorrentes do mau uso dos mesmos;
10.4.15 Executar a limpeza geral da cozinha, do restaurante e de suas dependências, internas e externas, antes, durante e após o atendimento;
10.4.16 Auxiliar na distribuição de refeições;
10.4.17 Zelar pela organização e limpeza dos sanitários no horário de atendimento;
10.4.18 Executar as atividades de recebimento, guarda e acondicionamento dos gêneros estocáveis, conforme orientação do nutricionista responsável;
10.4.19 Efetuar o porcionamento e fechamento de marmitex que são enviadas aos Departamentos da CONTRATANTE.

10.5 AJUDANTE DE MOTORISTA

10.5.1 Apresentar-se ao trabalho uniformizado e com boa aparência;
10.5.2 Cumprir rigorosamente os horários de trabalho;
10.5.3 Observar as regras de boa conduta em relação aos demais servidores e público em geral;
10.5.4 Executar o carregamento e descarregamento dos recipientes com as refeições, juntamente com o motorista;
10.5.5 Zelar pelos recipientes e equipamentos de trabalho;
10.5.6 Responsabilizar-se juntamente com o motorista pela limpeza e higienização do veículo;
10.5.7 Levar ao conhecimento da chefia imediata qualquer irregularidade na prestação os serviços.

10.6 AÇOUGUEIRO

10.6.1 Apresentar-se ao trabalho uniformizado e com boa aparência;
10.6.2 Realizar atividades relacionadas a desossa, retalhamento, preparação e conservação das carnes para utilização, de acordo com instruções recebidas;
10.6.3 Manter a ordem e a higiene no ambiente de trabalho, efetuando tarefas relativas à proteção e limpeza das ferramentas de trabalho, inclusive o controle de temperatura da câmara fria do estoque;
10.6.4 Auxiliar no controle de estoque dos gêneros alimentícios na câmara fria, como controle da data de validade e quantidade de produtos;
10.6.5 Desempenhar outras atividades correlatas e afins.
10.6.6 Zelar pelo uso adequado dos equipamentos responsabilizando-se por possíveis falhas ou quebras decorrentes do mau uso dos mesmos;

10.7 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

10.7.1 Apresentar-se ao trabalho uniformizado e com boa aparência;
10.7.2 Cumprir rigorosamente os horários de trabalho;
10.7.3 Observar as regras de boa conduta em relação aos demais servidores e público em geral;
10.7.4 Zelar pelos recipientes e equipamentos de trabalho;
10.7.5 Levar ao conhecimento da chefia imediata qualquer irregularidade na prestação dos serviços;

10.7.6 Executar serviços auxiliares e de apoio na armazenagem, no transporte e movimentação de equipamentos, materiais de conservação e limpeza, no apoio e execução de serviços de limpeza;
10.7.7 Executar serviços de varredura e limpeza em instalações, como banheiros, cozinhas, corredores internos e externos, acessos, salas, móveis, utensílios e equipamentos;
10.7.8 Manter os locais de preparo, cocção e serviço de alimentos, em prefeitas condições de higiene e limpeza; 10.7.9 Executar outras tarefas correlatadas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

10.8. TÉCNICO EM NUTRIÇÃO

10.8.1 Apresentar-se ao trabalho uniformizado e com boa aparência;
10.8.2 Implantar Manual de Boas Práticas e POPs com a equipe. Ministrar treinamentos para os colaboradores. Acompanhar diariamente as rotinas de Qualidade e Segurança Alimentar e desenvolver o cronograma de limpeza;
10.8.3 Preencher planilhas de temperatura, limpeza e check list. Atuar para minimizar e resolver as notificações ou autuações. Acompanhar inspeções sanitárias;
10.8.4 Conhecer as portarias e legislações vigentes para área de alimentação;
10.8.5 Acompanhar a produção de alimentos, garantir a qualidade no serviço, supervisionar a higiene e organização da cozinha;
10.8.6 Informar a CONTRATANTE imediatamente no caso de recebimento de produtos, alimentos ou equipamento com defeitos, impróprios para uso, consumo ou processamento, elaborando relatórios fundamentados de cada caso;
10.8.7 Acompanhar o preparo de refeições, controlar o estoque, receber mercadorias e acompanhar a distribuição de refeições;
10.8.8 Planejar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades do restaurante, treinar o pessoal da cozinha, supervisionar o recebimento de mercadorias, supervisionar o preparo e distribuição de refeições e atuar com recebimento dos gêneros alimentícios e sua armazenagem.

10.9 OPERADOR DE CAIXA

10.9.1 Apresentar-se ao trabalho uniformizado e com boa aparência;
10.9.2 Profissional responsável por trabalhar com atendimento ao público na venda de Tickets à vista, recebimento de valores, cálculo e devolução do troco, fechamento do caixa e entrega dos valores à Técnica em Nutrição responsável pela Unidade ao final do expediente;
10.9.3 Em nenhuma hipótese o Operador de Caixa poderá deixar de entregar a totalidade dos Valores recebidos ao final do expediente de cada unidade do Restaurante Popular à Técnica em Nutrição responsável pela unidade.

10.10 AUXILIAR DE PADARIA

10.10.1 Apresentar-se ao trabalho uniformizado e com boa aparência;
10.10.2 Ajudar a preparar alimentos como pães e suas variações;
10.10.3 Auxiliar na preparação de massas, fermentação e outros processos de produção de pães e produtos de padaria.

10.11 AUXILIAR DE LIMPEZA

10.11.1 Apresentar-se ao trabalho uniformizado e com boa aparência;
10.11.2 Cumprir rigorosamente os horários de trabalho;
10.11.3 Observar as regras de boa conduta em relação aos demais servidores e público em geral;
10.11.4 Zelar pelos recipientes e equipamentos de trabalho;
10.11.5 Levar ao conhecimento da chefia imediata qualquer irregularidade na prestação dos serviços;
10.11.6 Executar serviços de varredura e limpeza em instalações, como banheiros, cozinhas, corredores internos e externos, acessos, salas, móveis, utensílios e equipamentos;
10.11.7 Manter os locais de preparo, cocção e serviço de alimentos, em prefeitas condições de higiene e limpeza;
10.11.8 Executar outras tarefas correlatadas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

10.12 SUPERVISOR

10.12.1 Apresentar-se ao trabalho uniformizado e com boa aparência;
10.12.2 Supervisionar e monitorar o desempenho dos funcionários, as boas práticas de manipulação de alimentos, a boa utilização dos equipamentos fornecidos pela CONTRATANTE, o cumprimento das metas estabelecidas;
10.12.3 Orientar sobre melhorias nos processos;
10.12.4 Assegurar o cumprimento de prazos;
10.12.5 Garantir a qualidade do trabalho;
10.12.6 Resolver problemas em tempo real;
10.12.7 Gerir conflitos entre funcionários;

11. DAS REFEIÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS

11.1 A refeição dos funcionários da CONTRATADA é de sua exclusiva responsabilidade, SENDO VEDADO aos funcionários o consumo de refeições da CONTRATANTE de forma gratuita.
11.2 Os funcionários da CONTRATADA poderão consumir refeições (almoço, jantar ou café da manhã) da CONTRATANTE, desde que, o custo unitário de cada refeição seja descontado no pagamento da Nota Fiscal do mês de acordo com o consumo;
11.3 No caso do almoço e jantar, acompanhada de 1 (uma) sobremesa ou 1 (uma) fruta, e 200 ml de suco, será considerado o valor de R$ 9,00 (nove reais);
11.4 No caso do café da manhã, composto de 1 (um) pão francês ou pão de leite, com 1 (uma) fatia de presunto e 1 (uma) fatia de mussarela, acompanhado de 1 (um) copo de leite com café ou 1 (um) copo de suco, será considerado o valor de R$ 13,00 (treze reais);

11.5 O consumo de alimentos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Bem Estar Animal – SMDRBEA sem autorização, sem a devida anotação ou fora do horário destinado à alimentação e descanso de funcionários, será considerada falta grave, passível de pedido de desligamento do funcionário.

12. DOS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS

12.1 A CONTRATADA deverá realizar a seleção, higienização, pré-preparos e cocção dos alimentos;

12.2 A CONTRATADA fará o condicionamento das refeições em recipientes isotérmicos fornecidos pela CONTRATANTE adequados ao transporte de alimentos;

12.3 A CONTRATADA fará a expedição, distribuição e porcionamento das refeições;

12.4 A CONTRATADA será responsável pela higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços;

12.5 A CONTRATADA fará a fixação em local visível, do cardápio do dia, tanto na Cozinha Piloto, quanto nas unidades dos Restaurantes Populares;

12.6 Os serviços deverão estar sob a responsabilidade da Nutricionista e Técnicas em Nutrição da CONTRATADA, para o desenvolvimento das atividades inerentes ao serviço de nutrição, boas práticas, higienização e limpeza dos utensílios e dos locais de trabalho e dos restaurantes e principalmente, na fiel execução aos termos deste Termo de Referência;

12.7 A CONTRATADA deverá colher amostras diariamente de todos os alimentos servidos no restaurante, inclusive alimentos servidos no desjejum, almoço e jantar, até trinta minutos do término da distribuição para degustação por profissional da CONTRATADO indicado para tanto, assim como para o armazenamento das amostras deverá ser feito em recipientes esterilizados, lacrados e identificados, sob refrigeração por um prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais.

12.8 Os sacos plásticos utilizados para a coleta de amostras serão fornecidos pela CONTRATADA;

12.9 Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar a aceitação, a apresentação e o monitoramento das temperaturas das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado;

12.10 Após serem elaboradas e servidas as refeições a CONTRATADA é responsável pela limpeza de todas as dependências internas e externas dos estabelecimentos cedidos pela CONTRATANTE.

13. A COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS

Composições das refeições diárias:
Modelo de Cardápio Diário Básico Padrão:
COMPOSIÇÃO DA REFEIÇÃO:

13.1 CAFÉ DA MANHÃ

- Café com leite;
- Pão (francês, forma, bisnaga, outros) com presunto e/ou mussarela ou margarina;
- Suco de polpa de frutas natural
- Bolo simples ou fruta

13.2 ALMOÇO OU JANTAR

- Arroz;
- Feijão ou outra leguminosa;
- Carne bovina ou suína ou salsicha ou linguiça ou peixe ou aves ou ovos; Guarnição – a base de legumes ou vegetais folhosos ou massas; Salada: 2 tipos (cruas ou cozidas)
- Sobremesa: fruta da época ou doce; Suco de polpa de frutas natural.

13.3 MARMITEX E HOTBOX

- Arroz;
- Feijão ou outra leguminosa;
- Carne bovina ou carne suína ou salsicha ou linguiça ou peixe ou aves ou ovos; Guarnição – a base de legumes ou vegetais folhosos ou massas;
- Salada: com pelo menos 2 hortaliças Sobremesa: fruta da época ou doce; Suco de polpa de fruta natural.

14. DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES Almoço e jantar

14.1 A distribuição das refeições nos locais indicados neste edital será de responsabilidade da CONTRATADA, observado os horários estabelecidos;

14.2 No porcionamento das refeições deverão ser observados a uniformidade através do per capitas pré-estabelecidos pela CONTRATANTE, temperatura e apresentação das porções;

14.3 A CONTRATANTE disponibilizará os utensílios e recipientes a serem utilizados, que deverão estar em condições adequadas de uso e em quantidade compatível com o número de refeições a serem servidas.

14.4 As refeições deverão apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento às exigências da Vigilância Sanitária;

14.5 A distribuição de refeições será pelo sistema de balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas e sobremesas;

14.6 Na Unidade I, II e III as refeições serão servidas em bandejas de aço inoxidável estampadas no sistema self-service parcial, onde os funcionários da CONTRATADA farão o porcionamento do prato principal e sobremesa.

14.7 O suco de fruta deverá ser fornecido em copo descartável com capacidade de até 200 mL fornecidos pela CONTRATANTE.

14.8 Quanto à sobremesa, a fruta deverá ser higienizada para ser fornecida, o doce quando cremoso, ou gelatina, ou pudim deverá ser acondicionado em recipiente descartável com tampa, com capacidade de 100 mL e os talheres em aço inox serão disponibilizados juntamente com as bandejas, sendo esses utensílios colocados em "display" apropriado.
14.9 A CONTRATADA deverá manter, porta guardanapos, galheteiro com sal e palito nas mesas limpas, fornecidos pela CONTRATANTE.
Café da manhã
14.10 O bolo ou fruta e o sanduíche deverão ser devidamente acondicionados em saquinhos individualizados e acondicionados em caixas identificadas para o transporte, fornecidos pela CONTRATANTE;
14.11 O café com leite e o suco, serão acondicionados em recipientes identificados e apropriados para transporte, fornecidos pela CONTRATANTE;
14.12 A CONTRATADA deverá realizar o controle do número de refeições apresentando diariamente planilha à CONTRATANTE com o número de refeições servidas, pagantes e não pagantes e o controle da catraca;
14.13 Dar o encaminhamento correto às eventuais sobras, conforme orientação da CONTRATANTE.

15. DA DISPONIBILIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS, PRODUTOS DE LIMPEZA E EMBALAGENS
15.1 Os gêneros, produtos alimentícios, produtos de limpeza e embalagens necessárias à execução dos serviços devem ser estocados em local apropriado disponibilizados pela CONTRATANTE;
15.2 A CONTRATANTE é responsável pelo estoque mínimo de gêneros e materiais, que deve ser compatível com as quantidades necessárias para o atendimento, devendo estar previsto estoque emergencial de produtos perecíveis e não perecíveis destinados à substituição, em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros;

16. O PREPARO DA ALIMENTAÇÃO
16.1.1 O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, observando-se as técnicas recomendadas;
16.1.2 Os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos a uma temperatura superior a 65ºC ou inferior a 10ºC (saladas e sobremesas), até o momento final da distribuição;
16.1.3 Os hortifrutis consumidos crus deverão obrigatoriamente ser sanitizados em solução clorada e conservados em refrigeração até o momento da distribuição;
16.1.4 Todos os alimentos prontos para consumo, deverão ser mantidos em recipientes tampados e mantidos em temperaturas adequadas;
16.1.5 Todas as refeições deverão ser submetidas à CONTRATANTE para degustação, devendo a CONTRATADA realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo.

17. DO CONTROLE BACTERIOLÓGICO DOS ALIMENTOS
17.1 Para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a CONTRATADA deverá coletar diariamente amostras das preparações, bem como das dietas especiais, se houver, e mantê-las sob refrigeração por 72 horas, para eventuais análises microbiológicas, às suas expensas, apresentando o resultado (laudo) à CONTRATANTE.
17.2 Os sacos para amostra serão fornecidos pela CONTRATADA;
17.3 As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome do estabelecimento/unidade de alimentação e nutrição, nome do produto, data, horário e nome do responsável pela colheita;
17.4 O tempo e temperatura da guarda de amostras deverão respeitar os seguintes critérios:
17.4.1 Alimentos que foram distribuídos sob refrigeração devem ser guardados no máximo a 4°C (quatro graus Celsius), por setenta e duas horas, sendo que alimentos líquidos devem ser guardados somente nesta condição;
17.4.2 Alimentos que foram distribuídos quentes devem ser guardados sob congelamento a -18°C (18 graus negativo Celsius) por setenta e duas horas.

18 DA HIGIENE
18.1 A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da CONTRATADA, observado que os produtos e utensílios necessários serão disponibilizados pela CONTRATANTE;
18.2 O controle integrado de pragas será solicitado a CONTRATANTE, sempre que necessário, e realizado por pessoal treinado ou empresa qualificada, utilizando-se de produtos autorizados pelo Ministério da Saúde;
18.3 A higiene pessoal dos trabalhadores e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela CONTRATADA;
18.4 Os resíduos e sobras de alimentos serão recolhidos pela CONTRATADA, quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionados em sacos plásticos reforçados cedidos pela CONTRATANTE e armazenando em local indicado para serem coletados pelo serviço de limpeza e coleta de lixo público;
18.5 As sobras limpas poderão ser doadas mediante ordem expressa da CONTRATANTE nos termos de Lei Municipal.
18.6 Os vasilhames e embalagens (caixas, caixotes, etc) deverão estar dispostos em local estabelecido pela CONTRATANTE para tal finalidade;
18.7 A higienização das áreas adjacentes à cozinha e restaurante, utilizadas pela CONTRATADA, é de sua responsabilidade sendo que os produtos e materiais serão fornecidos pela CONTRATANTE.

19. DAS INSTALAÇÕES, DOS EQUIPAMENTOS e GÁS
19.1 A CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA as instalações para execução dos serviços de nutrição e alimentação;
19.2 As adaptações/complementações que se fizerem necessárias, na área física e nos equipamentos, serão efetuadas pela CONTRATANTE;
19.3 A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas será de responsabilidade da CONTRATANTE e deverá ser realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança;
19.4 Para execução do presente contrato, o fornecimento do Gás de cozinha (GLP) se dará por conta da empresa CONTRATADA, sendo que, a média de utilização mensal é de 65 (sessenta e cinco) botijões P45 e 4 (quatro) botijões P13;

20. DO PESSOAL
20.1 A CONTRATADA deverá manter o quadro de pessoal (técnico e operacional) de forma a atender plenamente as obrigações contratuais assumidas;
20.2 No caso de férias, doença ou falta de funcionários, a CONTRATADA deverá substituir imediatamente a referida mão de obra por outra dentro da mesma área de atuação, sob pena de desconto no pagamento e imposição sanções contratuais se tal ausência refletir em prejuízos à CONTRATANTE e aos serviços disponibilizados por ela aos Munícipes;
20.3 A CONTRATANTE poderá solicitar a alteração dos horários de trabalho dos funcionários da CONTRATADA afim de melhor atender suas necessidades, desde que não resulte no aumento da carga horária destes a qual tempo.
20.4 A CONTRATANTE poderá solicitar diminuição do quadro de funcionários da CONTRATADA em até 25% para melhor atender suas necessidades e garantir eficiência ao referido contrato;
20.5 A CONTRATADA deverá manter obrigatoriamente na unidade de cozinha, um nutricionista responsável técnico, durante os turnos previstos de elaboração e distribuição, do café da manhã, almoço e jantar, devidamente credenciado e com poder para deliberar e atender qualquer solicitação da CONTRATANTE;
20.6 A CONTRATADA deverá cuidar para que as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE sejam respeitados;
20.7 O controle de saúde dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária e trabalhista, relativas aos exames médicos, é de sua responsabilidade, e deverá ser realizado a cada 06 meses, apresentando-se os devidos comprovantes à CONTRATANTE;
20.8 Os trabalhadores deverão se apresentar barbeados, com unhas aparadas sem esmalte, sendo vedado o uso de brincos, colares, correntes, pulseiras, anéis, piercing e outros adornos, durante o trabalho;
20.9 Os trabalhadores deverão se apresentar nos locais de trabalho devidamente uniformizados, portando crachá de identificação funcional, e limitar sua presença aos locais e horários de trabalho;
20.10 Os uniformes devem ser fornecidos pela CONTRATADA, compreendendo: aventais, jalecos, calças e blusas, todos de cor branca, botas antiderrapantes brancas, luvas descartáveis e especiais para proteção individual (para corte de carne, manejo do forno, etc.), incluindo ainda, obrigatoriamente rede de malha fina ou touca descartável para proteção dos cabelos;
20.11 A CONTRATADA deverá fornecer vales transporte para o deslocamento (ida e volta) de todos os seus trabalhadores, independente da distância existente entre a residência e o local de trabalho, ou disponibilizar veículo adequado para o transporte dos mesmos, sob sua responsabilidade, assim como, será responsável pelos encargos trabalhistas de seus funcionários conforme prevê a legislação específica;
20.12 A escala de serviço mensal dos trabalhadores da CONTRATADA deverá ser afixada no recinto da CONTRATANTE, especificando todas as categorias com nome, respectivo horário e função;

21. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA
21.1 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelo serviço, objeto do contrato, nos termos da legislação vigente;
21.2 Executar o serviço objeto do contrato, utilizando as instalações, equipamentos, móveis, utensílios, entre outros, da CONTRATANTE;
21.3 Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras por mau uso;
21.4 Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes à CONTRATANTE, e disponibilizados à CONTRATADA, deverão ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso;
21.5 Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos da cozinha piloto, da unidade de processamento e dos restaurantes populares, na presença de preposto designado pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período;
21.6 Garantir que as dependências vinculadas à execução do serviço sejam de uso exclusivo para atender o objeto do contrato, sendo vedada a utilização do espaço e equipamentos para outras atividades não previstas neste Edital;
21.7 Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas;
21.8 Manter profissional responsável técnico pelo serviço, objeto do contrato, com respectivo CRN, substituindo-o em seus impedimentos, por outro de mesmo nível, mediante prévia comunicação a CONTRATANTE;
21.9 Registrar na CT os seus trabalhadores, cabendo-lhe todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e/ou ocupacional e outras vantagens previstas em lei, como vale transporte, refeições cesta básica;
21.10 Apresentar mensalmente à CONTRATANTE, relatório que comprove o pagamento de **salários** e o recolhimento de **encargos sociais e trabalhistas**, de cada funcionário individualmente;

21.11 Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviços adotadas;
21.12 Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave seja imediatamente dispensado de suas funções;
21.13 Atender de imediato quando justificável, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições dos trabalhadores não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço;
21.14 Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos trabalhadores, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;
21.15 Disponibilizar aos trabalhadores, em atendimento à legislação vigente, equipamentos de proteção individual, uniforme completo, botas plásticas, luvas, toucas, EPIs e caixa de Primeiros Socorros;
21.16 Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;
21.17 Promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho;
21.18 Submeter-se às normas de segurança da CONTRATANTE, em especial quanto ao acesso às suas dependências;
21.19 Não será permitido o acesso de pessoas externas ao serviço nas dependências da CONTRATANTE;
21.20 A CONTRATADA somente poderá alterar os cardápios já elaborados e definidos pela CONTRATANTE, mediante justificativa e anuência do nutricionista Responsável Técnico da CONTRATANTE;
21.21 Afixar, semanalmente, cardápio diário completo, nas dependências da Unidade;
21.22 Manter a área de guarda de gêneros e produtos alimentícios (despensa e refrigeradores) em condições adequadas, com base nas normas técnicas sanitárias vigentes;
21.23 Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas;
21.24 Realizar o pré-preparo dos alimentos, observando os critérios de higienização, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;
21.25 Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré preparo e preparo final;
21.26 Realizar a manipulação dos alimentos prontos, somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;
21.27 Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo da alimentação, sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos "in natura" ou preparados;
21.28 Manter os utensílios em quantidades suficientes para atender os comensais, recolhendo e procedendo a higienização dos mesmos, na área destinada para esse fim;
21.29 Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após a sua utilização;
21.30 Proceder a higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;
21.31 Proceder a higienização da cozinha e dos restaurantes (mesas, bancos, etc.) e suas dependências, inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pela CONTRATANTE;
21.32 Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até local determinado pela CONTRATANTE, observada a legislação ambiental;
21.33 Cumprir e fazer cumprir pelos seus trabalhadores, o regulamento interno da CONTRATANTE, referente às normas de segurança;
21.34 Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos equipamentos e utensílios de uso na cozinha, bem como os de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;
21.35 Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as normas e procedimentos internos da CONTRATANTE, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;
21.36 Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – P.C.M.S.O. e de Prevenção dos Riscos Ambientais – P.P.R.A., contendo, no mínimo os itens constantes das normas regulamentadoras nº 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº6.514, de 22/12/77; 22.37 Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus trabalhadores, na prestação do serviço objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;
21.37 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;
21.38 Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus trabalhadores em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar, inclusive a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE na Cozinha Piloto e nas dependências dos RPs;
21.39 Emitir a fatura/nota fiscal, de acordo com o estabelecido em contrato, encaminhando- a à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Bem Estar Animal – SMDRBEA, para conferência e encaminhamento ao setor competente para liquidação, acompanhados da lista nominal dos prestadores de serviço, comprovantes de pagamento de salários e do recolhimento dos encargos sociais;

21.40 A fiscalização e o controle do serviço pela CONTRATANTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão na prestação do serviço objeto do contrato;
21.41 Solicitar alteração do valor do contrato por ocasião do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da respectiva categoria profissional somente após a vigência de 12 meses do contrato;
21.42 A CONTRATANTE deverá fornecer à CONTRATADA a relação de seus funcionários acompanhada de seus respectivos currículos com qualificações técnicas profissionais, reservado o direito da CONTRATANTE em indeferir nos que não apresentarem qualificação técnica profissional adequada, para o exercício das funções previstas neste Edital;
21.43 Registro da Licitante e seu responsável técnico através da Certidão de Registro e Quitação – CRQ em nome da licitante, junto ao Conselho Regional de Nutricionista – CRN com validade na data de apresentação;
21.44 A prestação de serviços será realizada através da disponibilização pela CONTRATADA de 3 (três) computadores e 1 (uma) impressora/copiadora, assim como, internet, linha telefônica e material de escritório como papel sulfite, papel carbono, canetas, lápis, cadernos, pranchetas, borrachas, pastas, calculadoras, réguas, grampeadores, marca textos etc., necessários para a execução dos trabalhos.

22. OBRIGAÇÕES *E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE*
22.1 Para a execução do serviço objeto do contrato, a CONTRATANTE obrigar-se-á:
22.2 Indicar a equipe de controle, supervisão, fiscalização e de nutricionistas para acompanhamento, controle e fiscalização da execução dos serviços, objeto deste Edital e do contrato;
22.4 Disponibilizar à CONTRATADA as dependências, utensílios e equipamentos existentes para execução do serviço objeto do **contrato;**
22.4 Fornecer, no início da prestação do serviço, a relação dos equipamentos disponibilizados;
22.5 Arcar com as despesas de consumo de água e energia elétrica das dependências colocadas à disposição da CONTRATADA;
22.6 Fornecer gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral, descartáveis ou não, materiais de higiene e limpeza, utensílios e equipamentos complementares, necessários para a perfeita execução dos serviços, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária;
22.7 Executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado, dentre as quais se destacam:
22.7.1 Elaboração de cardápio diário completo – semanal, quinzenal ou mensal - prevendo-se substituições;
22.7.2 Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;
22.8 Para garantir a manutenção da qualidade do serviço, a CONTRATANTE, fornecerá Manual de Boas Práticas de Manipulação que deverá ser observado pela CONTRATADA.
22.9 A CONTRATANTE reserva-se o direito de indeferir e/ou vetar funcionários da CONTRATADA que não apresentarem as qualificações técnico profissionais para o pleno desempenho dos serviços previstos neste Edital e Contrato.

23. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
23.1 À CONTRATANTE, por intermédio do gestor e da equipe de supervisão controle e fiscalização demais integrantes de sua equipe técnica, é assegurada a gestão e a fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:
23.2 Fiscalizar, controlar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação do serviço, realizando avaliações periódicas;
23.3 Efetuar o controle bacteriológico/microbiológico da alimentação a ser fornecida a qualquer momento que achar necessário ou em casos de suspeita de toxinfecções alimentares;
23.4 Solicitar, nos prazos previstos, toda a documentação legal referente à prestação do serviço;
23.5 Controlar, diariamente, a quantidade das refeições efetivamente servidas, com o acompanhamento de preposto designado pela CONTRATADA;
23.6 Manter registro diário, por tipo, das refeições efetivamente fornecidas;
23.7 Comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;
23.8 Nos casos de não observação das normas previstas neste Edital e no contrato, aplicar as penalidades à CONTRATADA de advertência verbal, advertência escrita, suspensão dos serviços, multa contratual quando for o caso e encaminhamento ao setor jurídico do Município para aplicação de penalidades;
23.9 Exercer a fiscalização durante as etapas de preparação e de distribuição, de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a quantidade de refeições, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, bem como o fornecimento e a aceitação das refeições, registrando eventuais ocorrências;
23.10 Emitir mensalmente documento de controle da quantidade e qualidade das refeições efetivamente fornecidas (por tipo de refeição) e demais serviços prestados;
23.11 Aprovar as faturas de prestação de serviço, encaminhando-as para o setor competente para o pagamento;
23.12 Para a supervisão e fiscalização a CONTRATANTE terá a qualquer tempo, acesso a todas as dependências do serviço da CONTRATADA, devendo: examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;
23.13 Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios e eventuais veículos utilizados para o transporte das refeições;
23.14 A fiscalização do serviço pela CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato.

24. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

24.1 A CONTRATADA deverá ter uma postura de boas práticas ambientais, tais como:
A) USO RACIONAL DA ÁGUA
24.1.1 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo encarregado deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos trabalhadores da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
24.1.2 Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água;
24.1.3 Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os trabalhadores devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os trabalhadores sobre atitudes preventivas, naquele ponto de uso;
24.1.4 Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, utilizando a água com economia/sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos trabalhadores.
B) EFICIÊNCIA ENERGÉTICA
24.1.5 Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração;
24.1.6 Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias;
24.1.7 Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
24.1.8 Sugerir à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc;
24.1.9 Repassar aos seus trabalhadores todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;
24.1.10 A CONTRATADA deve desenvolver junto a seus trabalhadores programas de racionalização do uso de energia;
C) REDUÇÃO DA PRODUÇÃO DE RESÍDUOS ALIMENTARES E MELHOR APROVEITAMENTO DOS ALIMENTOS
24.1.11 *A* Nutricionista da CONTRATADA, sempre que possível, com autorização prévia da CONTRATANTE, deverá adequar nos cardápios formulados a prática de reutilização de partes não convencionais de alimentos, propiciando maior economia de alimentos, melhoria na qualidade da alimentação e reduzindo a produção de resíduos alimentares.
D) PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS
24.1.12 Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, implantados nas áreas da CONTRATANTE, em recipientes para coleta seletiva;
24.1.13 A CONTRATADA deverá observar as seguintes regras do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos:
- MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS
24.1.14 São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas – são acondicionadas em separado para destinação adequada.
- MATERIAIS RECICLÁVEIS
24.1.15 Deverão ser disponibilizados pelo CONTRATANTE recipientes adequados para armazenamento de vidro, plástico, papéis secos e metais, operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, quando implantados pelo CONTRATANTE a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.
24.1.16 Otimizar a utilização dos sacos de lixo cujo fornecimento é de responsabilidade da CONTRATADA, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.
E) DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE ÓLEOS UTILIZADOS EM FRITURAS E COCÇÕES
24.1.17 Em conformidade com a Lei 12.047, de 12.9.2005 e objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível, diretamente na rede de esgotos, a CONTRATADA deverá implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais, cooperativas e associações que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão, etc.

25. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO
25.1 O pagamento correspondente aos serviços executados pela CONTRATADA serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Bem Estar Animal – SMDRBEA, obedecendo ao estipulado no inciso V, 92 da Lei 14.133/2021.
25.2 O pagamento referente ao contrato objeto desta licitação ficará condicionado à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições de habilitação, aí incluídas a regularidade fiscal para com o INSS, FGTS e a Receita Federal.
25.3 A prestação dos serviços somente será aceita se estiverem estritamente de acordo com o especificado neste Termo de Referência e Proposta de Preços.
25.4 O pagamento de qualquer Nota Fiscal de Prestação de Serviços apresentada pela CONTRATATA será suspenso, no todo ou em parte, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, ficando o mesmo retido até que a CONTRATATA atenda à cláusula infringida, nos seguintes casos:
25.4.1 Não cumprimento de obrigação contratual;
25.4.2 Não cumprimento de obrigações trabalhistas juntos aos funcionários;

25.4.3 Paralisação dos serviços por culpa e dolo;
25.4.4 Apresentação da Nota Fiscal sem o Ateste do Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Bem Estar Animal – SMDRBEA;

26. LOTE ÚNICO
Por tratar-se de uma contratação de empresa para prestação de serviços especializados de produção e porcionamento de refeições coletivas, bem como, para a preparação de lanches, sucos e leite com café para munícipes em vulnerabilidade atendidos pelo programa "Restaurante Popular", serviço este que já acontece há anos no município, a solução tecnicamente mais adequada e economicamente viável escolhida é a licitação por pregão eletrônico, art. 28, I, da Lei nº 14.133/2021.
Informamos que a Prefeitura Municipal de São Carlos, atualmente, não dispõe de quadro de funcionários com as especialidades e em quantidade suficiente para suprir as demandas.
Foi realizado levantamento através de pesquisa direta com 05 (cinco) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, sendo estes fornecedores de prestação de serviços especializados de produção e porcionamento de refeições coletivas, bem como, para a preparação de lanches, sucos e leite com café.
Como resultado, 5 fornecedores retornaram com propostas contendo os valores dos serviços cotados, o que atende ao requisito legal mínimo de obtenção de, pelo menos, três preços válidos para composição da média de preços desta contratação.
Os quantitativos (quantidade de profissionais) foram previstos com base no número de refeições: 2.300 entre almoço e jantar, e 1.500 kits de café da manhã servidas nos restaurantes populares e cozinha comunitária de Santa Eudóxia, além do processamento de 1.000 kg de produtos hortifrutícolas por dia e demais serviços, conforme especificados no Termo de Referência.
Ainda em relação a quantidade de profissionais foi levado em consideração os turnos necessários para execução dos kits de café da manhã, almoço, jantar e processamento de alimentos, de acordo com os horários estabelecidos por esta CONTRATANTE, da seguinte maneira:

- Os funcionários que atuarão na preparação do café da manhã, deverão cumprir o horário das 00h00min às 07h30min;
- Os funcionários que atuarão no almoço, deverão cumprir o horário das 06h00min às 15h48min;
- Os funcionários que atuarão no jantar, deverão cumprir o horário das 12h12min às 22h00min;
- Os funcionários que atuarão na Unidade de Processamento, deverão cumprir o horário das 07h30min às 17h18min;

Desta forma a quantidade de profissionais estipulados para este Pregão Eletrônico baseia-se nos parâmetros de quantidades de refeições, nos turnos/horários necessários para execução dos mesmo e também nas experiências das contratações destes serviços nos anos anteriores por esta mesma CONTRATANTE.

27. DO PRAZO
27.1 A data de início da prestação dos serviços será definida na ordem de início expedida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Bem Estar Animal – SMDRBEA;
27.2 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser renovado nos termos da lei;

28. DISPOSIÇÕES GERAIS
28.1 A interlocução entre a empresa CONTRATADA e a Prefeitura Municipal de São Carlos/SP deverá ser realizada por funcionário (a) pertencente ao quadro da empresa, desde que, Nutricionista ou Técnica em Nutrição.
28.2 A CONTRATANTE poderá alterar o horário de trabalho de qualquer dos funcionários da CONTRATADA afim de melhor atender as necessidades da prestação de serviços, desde que não importe de aumento da carga horária.

29 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
29.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Municipal, mediante a seguinte dotação:
FICHA 201 – Dotação: 10.01.08.244.2030.2.041.3.3.90.34.01.1100000
29.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

30 SELEÇÃO DO FORNECEDOR
30.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO LICITATÓRIA, por pregão (Art. 28, I, da Lei Federal nº 14.133/2021), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do **critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR LOTE.**

ANEXO VI - DO LOTE E ORÇAMENTO BÁSICO

LOTE ÚNICO - DESTINADO À AMPLA PARTICIPAÇÃO

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Média de preço unitário p/ 12 meses	Preço Total p/ 12 meses
1	1	Nutricionista - (1 posto)	Serviço	1	R$ 220.446,72	R$ 220.446,72
	2	Açougueiro - (1 posto)	Serviço	1	R$ 131.646,00	R$ 131.646,00
	3	Cozinheiro - (4 postos)	Serviço	1	R$ 468.816,24	R$ 468.816,24
	4	Auxiliar de Cozinha - (29 postos)	Serviço	1	R$ 2.740.858,92	R$ 2.740.858,92
	5	Auxiliar Administrativo - (1 posto)	Serviço	1	R$ 114.875,88	R$ 114.875,88
	6	Operador de Caixa - (2 postos)	Serviço	1	R$ 204.312,96	R$ 204.312,96
	7	Ajudante de Motorista - (4 postos)	Serviço	1	R$ 360.085,92	R$ 360.085,92
	8	Técnico em Nutrição - (6 postos)	Serviço	1	R$ 756.280,44	R$ 756.280,44
	9	Auxiliar de Serviços Gerais - (8 postos)	Serviço	1	R$ 754.134,84	R$ 754.134,84
	10	Auxiliar de Padaria - (1 posto)	Serviço	1	R$ 95.559,48	R$ 95.559,48
	11	Auxiliar de Limpeza - (4 postos)	Serviço	1	R$ 382.387,92	R$ 382.387,92
	12	Supervisor - (1 posto)	Serviço	1	R$ 174.714,39	R$ 174.714,39
					Valor total do Lote:	**R$ 6.404.119,71**

VALOR TOTAL DESTA LICITAÇÃO: R$ 6.404.119,71 (seis milhões quatrocentos e quatro mil cento e dezenove reais e setenta e um reais).

ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO N°____ / _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 18756/2024

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E BEM-ESTAR ANIMAL
CONTRATO Nº_____
EMPENHO Nº_____
EMPRESA:_____
Autorizamos o fornecimento de _____

CONDIÇÃO DE FORNECIMENTO:

01. O serviço não aprovado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E BEM-ESTAR ANIMAL será rejeitado e comunicado à empresa detentora do Contrato para as necessárias substituições, com as informações que motivaram sua rejeição. É de responsabilidade da Contratada, substituir a prestação de qualquer serviço impugnado **imediatamente.**
02. A rejeição do serviço não aprovado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E BEM-ESTAR ANIMAL em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa detentora do Contrato suspenda o fornecimento do serviço.
03. A prestação dos serviços somente será aceita se estiverem estritamente de acordo com o especificado neste Termo de Referência e Proposta de Preços.
04. Os serviços serão fiscalizados por funcionário da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E BEM-ESTAR ANIMAL no momento da execução
05. O pagamento correspondente aos serviços executados pela CONTRATADA serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Bem Estar Animal – SMDRBEA
06. Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número desta licitação e do contrato, obrigatoriamente.

São Carlos, __ de _____ de _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E BEM-ESTAR ANIMAL
Prefeitura Municipal de São Carlos

ANEXO VIII – TERMO DE COMPROMISSO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PRODUÇÃO, PORCIONAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES COLETIVAS, BEM COMO, PARA PROCESSAMENTO DE PRODUTOS HORTIFRUTÍCULAS E PREPARAÇÃO DE LANCHES, SUCOS E LEITE COM CAFÉ, DESTINADOS AOS MUNÍCIPES ATENDIDOS PELO PROGRAMA MUNICIPAL DE RESTAURANTE POPULAR, PELA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, EM CUMPRIMENTO DE ACORDO COLETIVO DO TRABALHO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, neste ato representada por_____, profissão, portador do RG_____ e do CPF nº _____, **assume** sob as penalidades cabíveis, o presente Termo de Compromisso para prestar o serviço objeto do Pregão Eletrônico em epígrafe.

Por ser expressão da verdade, firma o presente.

São Carlos, aos___de_____de _____

Assinatura do responsável

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

São Carlos, XX de XXXXXXXX de XXXX

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2025

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

(EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, e inscrição estadual XXXXXXXXXXX, com sede à (ENDEREÇO), neste ato representada por (NOME), profissão, portador do RG XX.XXX.XXX-X, do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, vem em atenção ao edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2025**, declarar que:

( ) possui pleno conhecimento do objeto ao licitado e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

Atenciosamente,

_____
REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADO

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO N° XX/XXXX

O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos – SP, à Rua Episcopal, nº1.575, Centro, inscrita no CNPJ sob n.º 45.358.249/0001-01, representada neste ato pelo(a) Secretário(a) Municipal, portador(a) do RG nº XX.XXX.XXX-X e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado(a) na Rua XXXXXXXX, nº XXX – São Carlos/SP, doravante denominado CONTRATANTE; e, de outro lado a XXXXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida à XXXXXXXXX, n° XXX, na cidade de XXXXXXX/XX, inscrito no CNPJ sob N° XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXX, XXXXXXXXX, portador do RG nº XX.XXX.XXX-X e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente nesta cidade de XXXXXXX/XX, à XXXXXXX, nº XXX, de ora em diante denominada CONTRATADA, celebram entre si o presente contrato, que será regido pela Lei Federal 14.133/2021 e posteriores alterações, combinada com o Decreto Municipal nº 872 de 20 de dezembro de 2024, pelo Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2025** e pelas cláusulas e condições abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
01.01. O objeto deste Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PRODUÇÃO, PORCIONAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES COLETIVAS, BEM COMO, PARA PROCESSAMENTO DE PRODUTOS HORTIFRUTÍCULAS E PREPARAÇÃO DE LANCHES, SUCOS E LEITE COM CAFÉ, DESTINADOS AOS MUNÍCIPES ATENDIDOS PELO PROGRAMA MUNICIPAL DE RESTAURANTE POPULAR, PELA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, EM CUMPRIMENTO DE ACORDO COLETIVO DO TRABALHO,** de acordo com as características e especificações constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2025** e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA
02.01. A entrega do objeto deste termo de referência deverá ser feita, contada da data do recebimento da autorização de fornecimento e/ou ordem de fornecimento, conforme as condições estabelecidas no edital e seus anexos independentemente de transcrição.
02.02. Deverá ser entregue no endereço estipulado pelo edital, correndo por conta da contratada as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes deste fornecimento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO
03.01. O valor do presente importa em R$ XXXXXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXX).

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA
04.01. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser renovado nos termos da lei.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS
05.01. Os recursos financeiros para atendimento das despesas oriundas do presente encontram-se especificadas na dotação orçamentária:
Ficha: 201 - Dotação: 10.01.08.244.2030.2.041.3.3.90.34.01.1100000
Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E BEM-ESTAR ANIMAL - SMDRBEA
Unidade: 1 - Gabinete do Secretário
Função: 8 - ASSISTÊNCIA SOCIAL
Sub-Função: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
Programa: 2030 - Gestão dos Restaurantes Populares e Unidade de Processamento
Ação: 2041 - Conservação, Manutenção e Ampliação dos Restaurantes Populares e Unidade de Processamento
Natureza: 339034 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO
Fonte: 1 - TESOURO
Aplicação: 110000-GERAL
Sub-Elemento: 0 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES
6.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo da CONTRATANTE, das seguintes sanções, independentemente do cancelamento da nota de empenho e da rescisão contratual:
a) Advertência;
b) Multas, no percentual mínimo de 0,5% (meio por cento) e, no máximo, de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
c) Suspensão temporária do direito de participar em licitação da CONTRATANTE e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

6.2. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa de 15 (quinze) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base nos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/21, devidamente atualizada, onde há prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da intimação.
6.3. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação com base no art. 166 da Lei Federal nº 14.133/21.
6.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, a CONTRATADA terá seu cadastro cancelado por igual período.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO
07.01. Este contrato é regulamentado pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 6/2024, atualizada por legislações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO
08.01. Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
09.01. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por equipe designada pelo Município de São Carlos, que verificará o cumprimento das condições pactuadas e a qualidade dos serviços prestados.
09.02. O descumprimento das obrigações contratuais poderá acarretar sanções, incluindo multas e rescisão contratual, conforme previsto na legislação aplicável.
09.03. O CONTRATANTE poderá rejeitar o serviço em caso de divergências, devendo ser substituído em até 48h (quarenta e oito) horas, sob penas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO
10.01. O pagamento devido pelo Município será efetuado em até 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor requisitante.
10.02. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.
10.03. Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número da licitação e deste contrato, obrigatoriamente.
10.04. Fica estabelecida a obrigação da retenção na fonte do imposto de renda a todos os contratos vigentes e vindouros firmados pela Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, em observância das hipóteses de retenção de imposto de renda previstas no Decreto Municipal nº 551/23 e na IN RFB nº 1234/2012 (quando o caso):
10.04.01. A contratada fica obrigada a destacar o valor de imposto de renda a ser retido pertinente à natureza do bem fornecido ou do serviço prestado ou comprovação conforme §§ 5º e 6º do artigo 1º do Decreto Municipal nº 551/23, sob pena de não aceitação ou devolução do documento fiscal para ajustes necessários (quando o caso).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO
11.01. O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato nas hipóteses previstas nos artigos 137, inciso I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021 devidamente atualizada.
11.02. Nas hipóteses em que a rescisão ocorrer com base nos incisos I a V do parágrafo segundo do artigo 137 da Lei Federal n° 14.133/2021, poderá a CONTRATADA ser ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, desde que regularmente comprovados, conforme o artigo 138, § 2º da mesma lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA
12.01. São direitos da CONTRATADA:
12.01.01. Receber o pagamento da quantia ajustada, no prazo e forma estabelecidos no presente contrato, quando do adimplemento da obrigação a que se obrigou.
12.01.02. Receber quitação do presente contrato quando cumprida a obrigação a seu cargo.
12.02. São deveres da CONTRATADA:
12.02.01. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital a que está vinculado o presente contrato.
12.02.02. Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito a pleitear reembolso à Contratante.
12.02.03. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:
12.02.04. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
12.02.05. O objeto deve estar acompanhado do manual de usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

12.02.06. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078 de 1990);
12.02.07. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
12.02.08. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE
13.01. São direitos da CONTRATANTE:
13.01.01. Aplicar as penalidades cabíveis à CONTRATADA caso não sejam respeitadas as condições a que a mesma se obrigou.
13.01.02. Rescindir o presente contrato, de pleno direito e para todos os fins, em caso de liquidação ou dissolução, concordata ou decretação de falência da CONTRATADA, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial e extrajudicial, podendo ainda ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, com alterações posteriores, e no caso de não cumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ajustadas no presente contrato.
13.02. São deveres da CONTRATANTE:
13.02.01. Efetuar o pagamento dos bens e/ou serviços contratados no prazo e forma ajustados.
13.02.02. Dar quitação do presente contrato quando do adimplemento da obrigação pela CONTRATADA.
13.02.03. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
13.02.04. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
13.02.05. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
13.02.06. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
13.02.07. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
13.02.08. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceitos, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregos, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE
14.01. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis. Somente após decorridos 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base no índice IPCA/IBGE do período, ou em caso de sua extinção, pelo seu substituto legal, mediante prévia autorização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL
15.01. A **CONTRATADA** apresentou, na data de XX de XXXXXX de XXXX, comprovação de garantia, na modalidade XXXXXXX, no valor de R$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXX), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para a garantia do perfeito cumprimento do presente.
15.02. A garantia prestada perdurará durante toda a contratação.
15.03. A garantia prestada poderá ser substituída mediante requerimento da **CONTRATADA**, respeitadas as modalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
15.04. A devolução da garantia à **CONTRATADA** dar-se-á após o integral cumprimento do contrato e a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, relativa à execução das obras, objeto deste contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ANTICORRUPÇÃO
16.01. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLAUSULA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DOS DADOS
17.01. Pelo presente termo, as Partes declaram que cumprem e seguirão cumprindo com todas as obrigações oriundas da legislação vigente que trate da privacidade e da proteção de dados relativos à pessoa física identificada ou identificável ("Dados Pessoais"), em especial, a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) com a redação dada pela Lei nº 13.583/2019, a Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet), o Decreto Federal nº 8.771/2016 e demais leis e regulamentos aplicáveis, bem como as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.
17.01.01. As Partes, compreendendo os seus servidores, prepostos, colaboradores, empregados e/ou contratados envolvidos na execução deste Contrato, obrigam-se a tratar todos os Dados Pessoais a que tiverem acesso em estrito cumprimento de sua

finalidade específica e observância aos termos da LGPD, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

17.01.02. Cada uma das Partes deverá, por seus próprios meios, adotar medidas e instrumentos de proteção dos Dados Pessoais junto aos seus servidores, prepostos, colaboradores, empregados e/ou contratados envolvidos, de forma a preservar o sigilo dos Dados Pessoais relacionados à outra Parte, assim como de quaisquer Dados Pessoais a que tiverem acesso em função do presente Contrato.

17.01.03. Cada uma das Partes se obriga a manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar no âmbito deste Contrato, bem como a implementar medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição total, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, garantindo que os ambientes (sejam eles físicos ou lógicos) utilizados para o tratamento de Dados Pessoais são e permanecerão estruturados de forma a atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

17.01.04. As Partes se obrigam a notificar uma à outra, no prazo determinado em regulamento da Autoridade Nacional, ou em sua falta, em até 48h (quarenta e oito horas) da ciência, sobre a ocorrência de qualquer não cumprimento das disposições legais ou contratuais relacionadas aos Dados Pessoais que afete a outra Parte, assim como de qualquer violação de Dados Pessoais a que teve acesso em função do presente Contrato.

17.01.05. Em cumprimento aos requisitos da Lei nº 13.709/18 (LGPD), os signatários presentes, individualmente, autorizam as Partes para o tratamento de seus Dados Pessoais disponibilizados no âmbito deste Contrato, para fins exclusivos do cumprimento de seu objeto, declarando-se cientes de que, a qualquer momento, cada um poderá revogar este consentimento, optar pela anonimização, bloqueio, retificação ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.01. Fica a CONTRATADA obrigada a cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação em vigor, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do presente contrato, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, nos termos do Termo de Ajustamento de Conduta firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho (Inquérito n° 000647.2013.15.003/7-51).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.01. Fica eleito o foro da Comarca de São Carlos para dirimirem-se eventuais controvérsias oriundas deste contrato, em detrimento de outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e acordadas, assinam o Contrato as partes através de seus representantes já qualificados no Preâmbulo, na presença das três testemunhas abaixo arroladas, em 3 (três) vias de igual teor e efeito.

São Carlos, XX de XXXXXXXX de XXXXX.

CONTRATANTE:
CONTRATADO:

TESTEMUNHAS: